

令和8年度

入学要項

<出願方法>

インターネット出願のみ

※出願はインターネットからの出願となります。

※詳細は巻末の「インターネット出願マニュアル」を御参照ください。

<出願期間>

4月(前期)入学

正科生(教職生含む) 令和7年12月10日(水)～令和8年5月30日(土)

科目履修生 令和8年2月2日(月)～令和8年4月10日(金)

10月(後期)入学

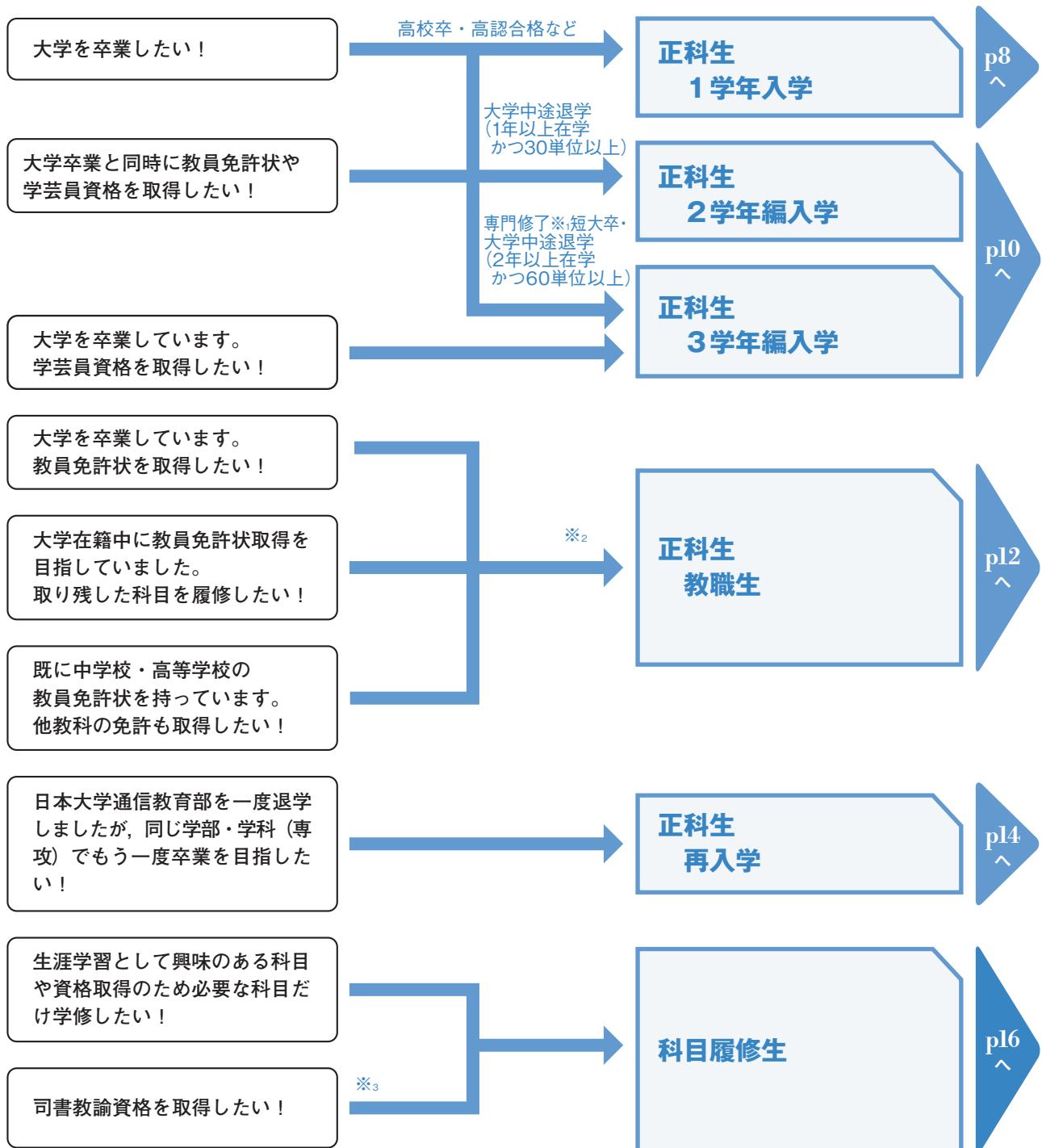
正科生(教職生含む) 令和8年7月10日(金)～令和8年10月31日(土)

※科目履修生の募集は行いません。



日本大学通信教育部

入学目的別フローチャート



(備考)

※₁ 文部科学省管轄の専門学校に限ります。4ページ「4. 専修学校専門課程を修了された方の編入学について」を参照して
ください。

※₂ 残りわずかな単位数を修得する場合は、科目履修生として入学する方法もあります（教育実習、教職実践演習、介護等体
験等を既に修得している場合に限ります）。

※₃ 司書教諭は教員免許状を所持して初めて有効となる資格です。本学にて教員免許状を併せて取得する場合は、正科生で入
学する必要があります。

目 次

1 募集要項	2
1 学部・学科（専攻）と募集定員	
2 入学時期と出願期間	
2 入学に関する注意事項	3
1 スクーリング等を希望する場合の出願書類の締切日について	9
2 インターネット環境の用意について	10
3 二重学籍の禁止について	11
4 専修学校専門課程を修了された方の編入学について	12
5 日本国国外の学校に在籍されたことがある方の入学について	13
6 国内在住の外国籍の方の入学について	14
7 海外在住者の入学について	15
8 大学を中途退学された方の編入学について	
3 出願から学修開始までの流れ	7
4 正科生（1学年入学）の出願	8
1 出願資格	4
2 出願書類	5
3 修業年限・在学年限	
5 正科生（2・3学年編入学）の出願	10
1 出願資格	4
2 出願書類	5
3 修業年限・在学年限	6
6 正科生（教職生）の出願	12
1 出願資格	5
2 出願書類	6
3 入学学年と在学年限	7
4 教職生の単位換算認定基準	
7 正科生（再入学）の出願	14
1 再入学資格	5
2 出願書類	6
3 再入学年	7
4 修業年限・在学年限	8
8 科目履修生の出願（4月入学のみ募集）	16
1 出願資格	6
2 出願書類	7
3 在学年限・履修単位の上限	8
4 入学時に必要な納入金（入学諸費用）	9
5 入学後の主な納入金	10
6 履修制限等について	
7 繰続手続を行う場合	
8 教員免許状取得に必要な履修科目の把握について	
9 所属形態について	
10 正科生に入学した際の単位認定について	
9 出願資格証明書の提出について	18
10 卒業について	19
1 卒業所定単位	3
2 卒業に必要なスクーリング単位	4
3 修業年限	
4 卒業及び学士の学位	
11 授業科目一覧	20
12 単位修得方法について	25
13 資格取得について	26
1 教職コース	3
2 司書教諭コース	
3 学芸員コース	
14 Q&A ここが知りたい	30
1 入学について	4
2 学修について	5
3 卒業について	6
4 教職コースについて	
5 司書教諭コースについて	
6 学芸員コースについて	
15 目的達成までの学費について	38
1 入学から卒業までに要する最低学費の概算	
2 入学から資格取得までに要する最低学費の概算	
16 インターネット出願マニュアル	39
17 日本大学通信教育部教育方針	53

1 募集要項

1. 学部・学科(専攻)と募集定員

入学方式	入学区分	学部	学科(専攻)	募集定員
正科生	1学年入学 2学年編入学 3学年編入学 教職生 再入学	法学部	法律学科 政治経済学科	3,000名
		文理学部	文学専攻(国文学) 文学専攻(英文学) 哲学専攻 史学専攻	3,000名
		経済学部	経済学科	1,500名
		商学部	商業学科	1,500名
科目履修生				若干名

(備考)

- 出願後に志望した学部・学科(専攻)の変更は認めません。ただし、2年次・3年次への進級時に所定の単位数を修得している場合には変更が可能です(条件あり)。

2. 入学時期と出願期間

入学時期	入学日	学生の種類	出願書類受付期間(郵送必着)
4月入学 (前期)	4月1日	正科生(教職生含む)	令和7年12月10日(水)～令和8年5月30日(土)(注)
		科目履修生	令和8年2月2日(月)～令和8年4月10日(金)(注)
10月入学 (後期)	10月1日	正科生(教職生含む)	令和8年7月10日(金)～令和8年10月31日(土)(注)

(注) 入学初年度に科目修得試験やスクーリング、メディア授業・Sメディアの受験・受講を希望する場合、必ず次項(3ページ)を御確認いただき、余裕をもって御出願をお願いします。

科目修得試験、スクーリング、メディア授業・Sメディアを受験・受講するには入学許可後、別途手続きが必要です。詳しくは入学許可書に同封する書類を御確認ください。

(備考)

- 出願期間は消印有効ではなく必着です。
- 出願書類は本学所定の封筒(「令和8年度入学出願用封筒」:灰色の封筒)もしくは、市販の角2封筒を使用し郵送してください。
- 事務取扱時間内は、窓口受付可能です。事務取扱時間は、ホームページを御確認ください。
- 原則として、提出された出願書類は返却いたしません。

3. 選考方法

出願書類により書類選考の上、入学を許可します。入学試験は行いません。

(必要に応じて面接を行うことがあります)

選考の結果は入学許可書類の発送をもって代えさせていただきます。

選考の結果、入学不許可となった場合には、選考料を除く入学諸費用を返金いたします。

入学不許可の理由についての問い合わせには一切応じられません。

また、提出された出願書類は返却いたしません。

2 入学に関する注意事項

1. スクーリング等を希望する場合の出願書類の締切日について

本学通信教育部は出願が完了した方から随時選考及び入学の許可を行っています。したがって、早期に出願するほど、入学の許可が早くなり、学修も余裕をもって開始できます。

入学期	出願書類受付期間（必着）	入学許可書類 発送予定日	入学許可後に申込み可能なスクーリング等											
			入学式（4月8日）	昼間スクーリング (前期)	夜間スクーリング (前期)	メティア授業 (前期)	東京スクーリング (5月期)	Sメティア (5月期)	第2回科目修得試験 (6月21日)	東京スクーリング (6月期)	Sメティア (6月期)	地方スクーリング (7月期)	後期以降のスクーリング メティア・科目修得試験	
4月 (前期)	① 12月10日(水)～1月20日(火)	2月5日(木)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	② 1月21日(水)～2月12日(木)	3月4日(水)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	③ 2月13日(金)～3月17日(火)	3月31日(火)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	④ 3月18日(水)～3月26日(木)	4月10日(金)			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	⑤ 3月27日(金)～4月16日(木)	4月30日(木)						○	○	○	○	○	○	○
	⑥ 4月17日(金)～4月30日(木)	5月14日(木)								○	○	○	○	○
	⑦ 5月1日(金)～5月14日(木)	5月29日(金)									○	○	○	○
	⑧ 5月15日(金)～5月30日(土)	6月12日(金)									○	○	○	○

入学期	出願書類受付期間（必着）	入学許可書類 発送予定日	入学許可後に申込み可能なスクーリング等											
			昼間スクーリング (後期)	夜間スクーリング (後期)	メディア授業 (後期)	東京スクーリング (10月期)	Sメディア (11月期)	東京スクーリング (11月期)	第4回科目修得試験 (12月6日)	Sメディア (12月期)	地方スクーリング (12月期)	Sメディア (2月期)	東京スクーリング (2月期)	メディア・科目修得試験 ・令和9年度以降のスクーリング・
10月 (後期)	① 7月10日(金)～7月23日(木)	8月6日(木)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	② 7月24日(金)～8月25日(火)	9月8日(火)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	③ 8月26日(水)～9月3日(木)	9月17日(木)			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	④ 9月4日(金)～9月30日(水)	10月16日(金)						○	○	○	○	○	○	○
	⑤ 10月1日(木)～10月15日(木)	10月30日(金)								○	○	○	○	○
	⑥ 10月16日(金)～10月31日(土)	11月13日(金)									○	○	○	○

(備考)

- 出願書類に不備がある場合は、不備が解消された日付での受付となります。
 - 科目修得試験、スクーリング、メディア授業・Sメディアを受験・受講するには入学許可後、別途手続きが必要です。詳しくは入学許可書に同封する書類を御確認ください。
 - 入学初年度に受験できる科目修得試験は、リポート提出の関係上、4月生は第2回、10月生は第4回から受験できます。
 - スクーリング（メディア授業・Sメディア含む）併用試験方式（25ページ・C方式）によって単位修得をする場合は、さらに早期の出願を要します。入学年度最初の一部のスクーリングとメディア授業（4月生：前期、10月生：後期）はこの方法による単位修得はできません。
 - 入学式（日本武道館）は4月入学生のみ、かつ上の表の「入学式」欄に「○」が付与されている場合のみ参加可能です。

2. インターネット環境の用意について

本学通信教育部では、入学前後の手続き、スクーリング、メディア授業・Sメディアの受講等で必ずインターネット環境が必要となります。インターネット環境をお持ちでない方は、出願時に必ず御用意ください。なお、個々のインターネット環境や操作方法に関する御相談は行っておりません。

3. 二重学籍の禁止について

学校教育法に定める短期大学・大学・大学院に在籍中の方は、本学には入学できません（専修学校専門課程は可）。ただし、科目履修生については二重学籍の対象から除きます。

また、大学等によっては科目履修生でも二重学籍として捉える場合がありますので、在籍中の大学等に対し、本学と並行した在籍が可能かどうかを本人の責任のもとに必ず確認してください。

二重学籍が判明した場合は、どちらかを選択して、一方は退学する必要があります。

在学中の方で入学を希望する方は入学課に御相談ください。



4. 専修学校専門課程を修了された方の編入学について

専修学校専門課程を修了された方の編入学は、学校教育法をはじめとする関連法規に則って受け入れています（2年以上の文部科学省管轄の専修学校専門課程に限ります。1年制専修学校は対象とならず、単位認定も行いません）。

該当者は、別途『②専修学校修了者の編入学募集要項』により、編入学資格の有無を確認の上、出願してください。なお、○○大学校と称する「大学校卒業」や「職業訓練校卒業」は、編入学資格にはなりませんので御注意ください。

※文部科学省管轄の専修学校専門課程の認定を受けている大学校の場合は、この限りではありません。詳しくはタイトル横の二次元コードもしくは以下のURLを御確認ください。

参考URL) <https://dld.nihon-u.ac.jp/admission/request/>



5. 日本国外の学校に在籍されたことがある方の入学について

海外の小学校・中学校・高等学校・大学に在籍されたことがある方は、小学校から現在に至るまでの学歴を本学で確認する必要があります。

該当者は、別途『③「日本国外の学校」出身者の入学審査について』を参照の上、出願してください。

なお、「国内在住外国籍の方の募集要項」及び「海外在住者の募集要項」にも同封されています。

詳しくはタイトル横の二次元コードもしくは以下のURLを御確認ください。

参考URL) <https://dld.nihon-u.ac.jp/admission/request/>



6. 国内在住の外国籍の方の入学について

本学への入学を理由として「留学ビザ」の取得はできません。入学を希望する場合には、「留学ビザ」以外で相当の年数、日本に在住できる適切な在留資格を有する必要があります。

該当者は、別途『④国内在住外国籍の方の募集要項』を参照の上、出願してください。

詳しくはタイトル横の二次元コードもしくは以下のURLを御確認ください。

参考URL) <https://dld.nihon-u.ac.jp/admission/request/>



7. 海外在住者の入学について

海外の居住地に大学からの郵送物を直接送付することが可能ですが（別途、海外郵送料（事務手数料を含む）として年額17,000円が必要となります）。

なお、対象者は、次のすべての条件を充足した正科生に限ります（科目履修生は不可）。

① 本学で実施するスクーリング・科目修得試験等の行事はすべて日本国内で行うため、これに参加できること（本学への入学を理由としての「留学ビザ」の取得はできません）。

② 外国籍の方は日本語能力試験2級又はN2以上を有すること。

該当者は、別途『⑤海外在住者の募集要項』を参照の上、出願してください。

詳しくはタイトル横の二次元コードもしくは以下のURLを御確認ください。

参考URL) <https://dld.nihon-u.ac.jp/admission/request/>

③ 入学後の年度授業料やスクーリング受講料納入の際、海外送金を希望される方は別途海外送金手数料の負担が生じます。あらかじめ御注意ください。

8. 大学を中途退学された方の編入学について

大学を中途退学された方は学問領域に関係なく以下の条件を満たすことで編入学することができます。

- ① 在学中の修得単位が30単位以上かつ休学期間を含めず1年以上在学 ⇒ 2学年編入学
- ② 在学中の修得単位が60単位以上かつ休学期間を含めず2年以上在学 ⇒ 3学年編入学

※大学において修得単位が30単位未満で中途退学された場合及び短期大学を中途退学された場合は

編入学の対象とならず、入学に際して単位認定も行いません。

なお、現在在学中（退学予定）の方で編入学を希望する方は、右記の二次元コードもしくは

以下のURLから『⑥大学等在学中の出願について』を御確認ください。

参考URL) <https://www.dld.nihon-u.ac.jp/admission/request/>



【日本大学通学課程に在学中で通信教育部への入学（学籍の異動を含む）を検討されている方へ】

本学通信教育部と同学部（法・文理・経済・商学部の全学科）の通学課程に在籍中で、本学通信教育部の同一学部への入学を検討されている方には、「転籍」制度があります。また、全学部の通学課程から異なる学部へ異動する「転部」制度もあります。いずれも通学課程を退学することなく、日本大学の卒業を目指せる制度です。詳しくは右記の二次元コードもしくはURLを御確認ください。

参考URL) https://www.dld.nihon-u.ac.jp/admission/transfer_from/



9. 教職生について

日本国内の大学を卒業された方で教員免許状取得を目的とし、本学通信教育部の卒業を必要としない場合は「教職生」として出願してください。手続きは3学年編入学と同様です。

なお、入学後の履修登録の上限単位数（48単位）が通常の「3学年編入学」と異なり、60単位が上限になります。

10. 再入学について

再入学とは、以前本学通信教育部に在籍しながらも諸事情により離籍（退学又は除籍）となった方が「前学籍と同一の学部・学科（専攻）に入学」し「卒業を目指す」ために、再度本学通信教育部に入学することです。したがって、前述に該当しない方は、編入学・教職生又は科目履修生としての入学となります。

該当者は、14~15ページ「7. 正科生（再入学）の出願」を参照し、出願してください。

11. 科目履修生の出願について（4月入学のみ募集）

科目履修生は出願登録の際、履修科目を選択してください。年度途中に科目の変更や追加登録はできませんので御留意ください。

なお、海外在住者は科目履修生への出願はできません。

12. 障がいのある方の入学について

障害者差別解消法の施行に伴い、本学通信教育部では基本方針・ガイドラインを制定し、学生・学修支援センター（学生支援窓口）を中心に教務課、学生課、教員等が連携して障がいのある学生が他の学生と等しい条件のもと学生生活が送れるよう、様々な支援を行っています。しかしながら、個々人の障がい状況、入学後の学修計画により、配慮すべき内容が異なりますので、本学では合理的配慮の具体的な内容を定めておりません。障がいのある方と大学側の対話により配慮内容を決定していきます。

つきましては、障がいがあり、修学上の合理的配慮を必要とする方は、出願前のできるだけ早い時期に学生支援窓口のコーディネーター又は入学課に必ずお申し出ください。

大学所定の調査票のほか、障害者手帳の写し、医師の診断書等の提出をお願いする場合や、必要に応じて市ヶ谷校舎又はZoomにて面談を実施するがありますので、あらかじめ御了承ください。

事前相談がなく入学された場合は、入学後に配慮希望を申し出がありましても御希望に添った対応ができない場合があります。

以下の配慮は、これまで本学が実施してきた合理的配慮の一例であり、個々の学生の特性や授業内容により対応できる内容が異なります。

- | | |
|----------------------------------|-----------------|
| ・障がいによる留意事項の教職員への伝達 | ・録音機器の持込及び使用許可 |
| ・遮音用のイヤホン、ヘッドホン等の持込及び使用許可 | ・板書の撮影許可 |
| ・スクーリング受講時における座席位置の指定等の配慮、介助者の同伴 | ・試験時における別室受験の許可 |
| ・グループワーク時における発言ルール等の明確化 | |

希望する配慮内容が障がいの特性と関連がない場合や、授業等における評価基準の本質的変更に該当すると判断される場合には、必ずしも希望の配慮が受けられることもありますので、御留意ください。

13. 入学諸費用の返還について

- 書類選考の結果、本学への出願資格を満たしていないことが判明した場合は入学諸費用全額を返還します。
- 書類選考の結果、入学不許可となった場合は、選考料を除く入学諸費用を返還します。
- 出願後、やむを得ない理由によって出願を辞退する場合は、速やかに電話により申し出てください。入学が許可される前であれば、諸手続き終了後、選考料を除く入学諸費用を返還します。
- 入学許可後に、やむを得ない理由によって本学への入学を辞退する場合は、以下により申し出てください。諸手続き終了後、選考料・入学金（科目履修生は登録料）を除く入学諸費用を返還します。ただし、一度提出された入学手続書類は返却しません。

入学許可後の辞退（入学辞退）の取扱いについて

① 4月入学生の場合

(1) 入学許可日が令和8年3月4日までの取扱い

入学辞退は令和8年3月31日（火）17時までに電話もしくは以下『お問い合わせフォーム』により申し出てください。

(2) 入学許可日が令和8年3月31日以降の取扱い

入学辞退は「入学許可日」（入学許可書に印字された日付）から起算して14日以内に電話もしくは以下『お問い合わせフォーム』により申し出てください。

② 10月入学生の場合

(1) 入学許可日が令和8年9月17日までの取扱い

入学辞退は令和8年9月30日（水）17時までに電話もしくは以下『お問い合わせフォーム』により申し出てください。

(2) 入学許可日が令和8年10月16日以降の取扱い

入学辞退は「入学許可日」（入学許可書に印字された日付）から起算して14日以内に電話もしくは以下『お問い合わせフォーム』により申し出てください。

《注意》① 入学辞退の申出受理に際しては、個人情報の聞き取りによる本人確認をさせていただきます。

② 入学辞退の申出を、本学が受理した後の辞退の取消しは認めません。

③ 上記の取扱い日時を過ぎて申し出があった場合は、本学に学籍が生じておりますので、入学辞退とはならず入学諸費用は一切返還しません（退学扱いとなります）。

④ 入学諸費用の返還には、2か月程度を要します。

14. 本学通信教育部を科目履修生として在籍したことがある方へ

以前、科目履修生で修得した科目・単位を有する方が、令和8年度に正科生（再入学・教職生は除く）として入学し、次の条件に合致した場合、当該科目・単位を最大30単位まで卒業に必要な単位として認定します。御出願時に必ずお申し出ください。

《单位認定条件》

科目履修生としての入学が平成20年度以降、その間に修得した卒業要件に含むことが可能な科目・単位であること（教職専門科目「教育の基礎的理解に関する科目等」や配当学年が異なる科目を除く）。詳細は以下「お問い合わせフォーム」までお問い合わせください。

15. その他

- ① 本学で実施している科目修得試験、スクーリング、メディア授業・Sメディア等については、年度により時期・科目・実施形態・金額等を変更することがあります。
- ② 自身の学歴が入学資格を有するか不明な方は、必ず出願前に以下『お問い合わせフォーム』より「入学課」を選択の上、お問い合わせください。
- ③ 編入学や再入学を御希望の方で、入学時に認定される授業科目区分及び単位数を事前に知りたい場合は、仮認定を行っています。御希望の方は、以下『お問い合わせフォーム』よりお申し出ください。

お問い合わせフォーム

<https://www.dld.nihon-u.ac.jp/contact/>



3 出願から学修開始までの流れ

※出願登録は、インターネットから行います。詳細は後述の「16 インターネット出願マニュアル」を参照してください。

① 出願書類の準備

- 希望する入学区分（P.8～P.17）を確認し、出願資格の証明書等を出身校等から取り寄せてください。
- 証明写真データを準備してください。

② インターネット出願登録

- 日本大学通信教育部のインターネット出願サイト（<https://www.dld.nihon-u.ac.jp/admission/web/>）にアクセスし、インターネット出願登録を行ってください。



③ 入学諸費用の納付

- 入学諸費用を支払ってください（コンビニ支払い又はペイジー支払い）。※納入された入学諸費用（事務手数料等を含む）は返金できません。

④ 出願書類の郵送

- 入学諸費用入金後に出願サイトからダウンロードした書類は、「令和8年度入学出願用封筒（灰色）」もしくは、御自身で用意したA4封筒を使用し、郵便局窓口から簡易書留速達で郵送してください。

⑤ 出願書類の受付

- 出願書類が本学に到着すると、「書類到着」のメールが登録いただいたメールアドレスに送信されます。
- 出願書類等に不備や記入漏れがあった場合、すべてが完備されてから書類選考を行います。
- 不備や記入漏れについては、入学課（03-5275-8933）から御連絡いたします。メール（dld.inquiry@nihon-u.ac.jp）で連絡することもあるため、迷惑メールに格納されないよう御注意ください。

⑥ 書類選考

- 出願書類による書類選考といたします。ただし、必要に応じて面接等を行うことがあります。
- 障がい等があり、修学上の合理的配慮を必要とされる方は、出願前のできるだけ早い時期にお申し出ください。

⑦ 入学許可書発送

- 「入学許可書」、「学生証」及び「健康調査票」等の入学許可に関する書類をレターパックプラスで送付します。
- 「入学許可書」発送予定日は、P.3を確認してください。

⑧ 補助教材発送

- 「学修要覧」、「教材要綱」及び「リポート用紙」を補助教材として宅急便で送付します。

⑨ 履修登録

- 在学生ポータルサイトから履修したい科目を登録してください（科目履修生はインターネット出願登録時）。
- 1年間に登録できる単位数は、正科生で最大48単位になります（教職生は、最大60単位）。

⑩ 教材記本申請

- 「入学許可書」発送時に同封している書類や、「学修要覧」及び「教材要綱」を熟読し、御自身で手続きを行ってください。

⑩ スクーリング、メディア授業・Sメディア受講申込み

- 開講時期とシラバスを参考に在学生ポータルサイトから申し込んでください。

⑪ 学修開始

- リポートの受付開始日は、次のとおりです。
【4月入学：4月1日受付開始】 【10月入学：10月1日受付開始】

⑪ 学修開始

- 所定の授業開始日より学修を始めることができます。

インターネット出願登録時の証明写真データについて

スマートフォンやデジタルカメラ等で撮影した画像を証明写真データとして登録することができます。

証明写真データは、入学後の本人確認の照合や学生証（正科生）・科目履修生証（科目履修生）に使用しますので、相応しい服装としてください。

また、以下の注意点を御確認の上、3か月以内に撮影した画像を登録してください。



○適切な写真例



・前髪が目・眉にかかるもの



・メガネが目・眉にかかるもの
・顔の輪郭が隠れているもの



・背景に人や物が写りこんでいるもの



・ノイズのあるもの
・ピンボケなど不鮮明なもの
※紙焼きした写真を接写する場合は、注意が必要です。



・半身または正面でなく横向きに写っているもの



・アプリなどで加工し平常の顔かたちと著しく異なるもの

×不適切な写真例

【証明写真データの撮影に関する注意点】

- 両目及び両眉が明らかなもの
- 目線が正面を向いていること
- 白黒又はセピア写真データの使用は認めません
- 上半身のもの
- 背景は無地とし、白・青・グレー壁等で撮影したもの
- ファイル形式は、JPEGとします
- 頭頂部がきれいでないもの
- 背景に人や物が写りこんでいるもの
- ノイズのあるもの
- 無帽のもの
- 背景は無地とし、白・青・グレー壁等で撮影したもの
- 画像データは、100KB以上3MB以下とします

【出願登録時にアップロードした画像が不適当な場合】

登録されたメールアドレス宛に「証明写真否認通知」を送信しますので、速やかに再アップロードを行ってください。
なお、「証明写真否認通知」は選考結果には一切影響しません。

4 正科生(1学年入学)の出願

1. 出願資格

- ① 高等学校又は中等教育学校を卒業した者及び令和8年3月卒業見込みの者。
- ② 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（高等専門学校第3年次修了者等）及び令和8年3月修了見込みの者。
- ③ 高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者及び令和8年3月31日までにこれに該当する見込みの者（学校教育法施行規則第150条）。
- (1) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣が指定した者。
- (2) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者。
- (3) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であること。その他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣の定める日以降に修了した者。
- (4) 文部科学大臣の指定した者。
- 外国の大学入学資格である国際バカロレア、アビトゥア、バカロレア、GCEAレベル（※1）、国際Aレベル（※2）、欧洲バカロレア資格を保有する者。
- 國際的な評価団体（WASC, CIS, ACSI, NEASC, Cognia, COBIS）の認定を受けた教育施設の12年の課程を修了した者。
- その他
- (5) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（廃止前の大学入学資格検定規程による大学入学資格検定に合格した者を含む）で、令和8年3月31日までに18歳に達する者。
- (6) 18歳に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本学が認めた者。
- (※1)…GCEAレベル2科目以上でE評価以上を有している方が対象となります。
- (※2)…国際Aレベル2科目以上でE評価以上を有している方が対象となります。

上記出願資格について、「見込み」で出願した場合で、4月入学は令和8年3月31日までに、10月入学は令和8年9月30日までに入学資格を得られない場合は、入学が許可されません。

2. 出願書類（書類作成にあたっては、消えないペン又はボールペンで記入してください。）

入学諸費用の支払いが完了し、決済状況がインターネット出願サイトに反映されると、「出願書類一式（①～④）」と「封筒貼付用宛名シート」が印刷できるようになります。入学諸費用納入後に届く「インターネット出願支払完了メール」に記載のURL又はインターネット出願トップページの「出願内容を確認」のいずれかにアクセスして、「出願書類一式（①～④）」及び「封筒貼付用宛名シート」をA4サイズ・片面カラーで印刷してください。

①～⑤は必須です。⑥～⑨は該当者のみ提出してください。

「封筒貼付用宛名シート」をダウンロードし、A4サイズ・片面カラーで印刷したものを「令和8年度入学出願用封筒（灰色）」もしくは、御自身で用意したA4封筒に貼りつけ、簡易書留で郵便局から郵送してください。

※書類作成にあたっては、消えないペン又はボールペンを用い、楷書で記入してください。

※鉛筆や消せるボールペンは使用できません。

※提出された書類は返却いたしません。

必 須 書 類	① 入学志願書	ダウンロード後、A4サイズ・片面カラーで印刷したもの	
	② 学籍簿	ダウンロード後、A4サイズ・片面カラーで印刷したもの	
	③ 保証書	ダウンロード後、A4サイズ・片面カラーで印刷したものに署名・捺印してください。	
	④ 志望理由書	ダウンロード後、A4サイズ片面カラーで印刷したものに、学科・コースの志望理由及び今後の目標について350～400字以内（横書き・手書き）で記入してください。	
	⑤ 出願資格の証明書 <small>（発行日から1年以内のものに限る）</small> <small>厳封されていない開封済みの証明書でも構いません。</small> <small>学歴を複数有する方は18ページを参照して必要証明書を確認してください。</small>	出願資格	該当する証明書
		①高等学校又は中等教育学校後期課程 卒業者及び卒業見込者 ②通常の課程による12年の学校教育修了者及び修了見込者 ③～(2) 在外教育施設当該課程修了者 及び修了見込者	調査書（原本） ただし、卒業後5年以上経過し、高等学校等より「調査書」が発行されない場合は「卒業証明書」を提出してください。
		③～(1)外国の学校等修了（見込）者 ③～(3)専修学校の高等課程修了（見込）者	①修了（見込）証明書（原本） ②成績証明書（原本） なお、日本と外国の両方の高等学校に在籍した方は、日本の高等学校在学中の「調査書」も併せて提出してください。
		③～(4) 文部科学大臣の指定した者	A又はB A ①修了（見込）証明書（原本） ②成績証明書（原本） B 資格証明書の写し
		③～(5) 高等学校卒業程度認定試験 合格（見込）者又は大学入学資格検定 合格者	合格（見込）成績証明書（原本） (合格証明書は不可)

<注意>

- 令和8年3月高等学校卒業見込（高等学校卒業程度認定試験合格見込）で出願し、入学を許可された方は、入学許可書類に同封された「卒業見込み等で出願された皆様へ」に記載された日付までに、卒業証明書（合格成績証明書）を大学にて提出してください。未提出の場合は、入学を取り消すことがあります。
- 書類選考の際、上記以外の証明書の提出を求める場合があります。
- 日本国外の学校を修了した方で、証明書の発行が受けられない等の理由により卒業（修了）証明書の提出ができない場合は、卒業（修了）証書の原本を提出してください。確認後、入学許可書に同封して返却します。
- 大学を中途退学している方は、必ず「在籍期間証明書」又は「退学証明書」を同封してください。

該 当 者 の み 提 出	⑥ ⑤の証明書類と現在の氏名が異なる方	戸籍抄本（戸籍個人事項証明書）を提出してください。 発行日から <u>3か月以内</u> のものに限ります。
	⑦ 国内在住の外国籍の方	日本在住の外国籍の方は、次の書類を提出してください。 ① 住民票—発行から <u>3か月以内</u> のもの（記載事項が省略されたものは不可） ② 身元保証書—国内在住の身元保証人に身元を保証していただくための書類 ③ 氏名使用に関する承諾書—氏名についての確認に要する書類 4ページ「6. 国内在住の外国籍の方の入学について」を参照してください。
	⑧ 海外在住の方	海外在住の日本国籍の方は、次の書類を提出してください。 ① 身元保証書—身元保証人に身元を保証していただくための書類 ② 海外宛郵送希望届又は郵送物等仲介誓約書のいずれか1通 海外在住の外国籍の方は、次の書類を提出してください。 ① 身元保証書—身元保証人に身元を保証していただくための書類 ② 氏名使用に関する承諾書—氏名についての確認に要する書類 ③ 海外宛郵送希望届又は郵送物等仲介誓約書のいずれか1通 ④ 日本語能力試験成績証明書—日本語能力試験2級又はN2以上を所持していること 日本語能力試験成績証明書の発行については、日本国内で受験した場合は日本語 能力試験受付センター（TEL.03-6686-2974）、日本国外で受験した場合は国際交 流基金日本語試験センター（TEL.03-5367-1021）へ問い合わせてください。 4ページ「7. 海外在住者の入学について」を参照してください。
	⑨ 日本国外の学校に在籍されたことがある方	学歴記入表（小学校から現在に至るまでの学歴を記入） 4ページ「5. 日本国外の学校に在籍されたことがある方の入学について」を参照 してください。
	修業年限 (卒業するために必要な在籍年数)	在学年限 (本学に在学できる最長年数)
	4年	12年

3. 修業年限・在学年限

修業年限 (卒業するために必要な在籍年数)	在学年限 (本学に在学できる最長年数)
4年	12年

※休学期間は修業年限に算入されませんが、在学年限には算入されます。

4. 入学時に必要な納入金（入学諸費用）

内訳	選考料	入学金	授業料	補助教材費	校友会費(準会員)	合計
納入金	10,000円	30,000円	100,000円	5,000円	3,500円	148,500円
備 考	入学時のみ		年額	年額(委託徴収金)		

（備考）

- 授業料100,000円には、通信授業の授業料及び教材費（32単位を上限とする）が含まれています。
- 入学諸費用は出願サイトの案内に従いペイジー支払い（大学推奨）又はコンビニ支払いにて一括納入してください。別途、手数料及び事務手数料がかかります。
- 納入金の分納はできません。

5. 入学後の主な納入金

※納入金は年度によって改定することがあります。

① 2年目以降の納入金

内訳	授業料	補助教材費	校友会費(準会員)	合計
納入金	100,000円	5,000円	3,500円	108,500円
備 考	年額	年額(委託徴収金)		

（備考）

- 授業料100,000円には、通信授業の授業料及び教材費（32単位を上限とする）が含まれています。
- 在学後の入金については、コンビニ支払いに対応していません。（令和7年12月現在）
- 納入金の分納はできません。

② スクーリング受講料とメディア授業受講料

形態 項目	昼間スクーリング	夜間スクーリング	夏期スクーリング	東京スクーリング	Sメディア	地方スクーリング	メディア授業
1講座	10,000円					13,000円	20,000円

（備考）

- スクーリングでの「情報概論」の受講には、コンピュータ等実習料3,000円が別途必要になることがあります。
- 上記受講料に教材費は含まれません。
- 1講座は当該スクーリングの全日程を指します。
- 在学後の入金については、コンビニ支払いに対応していません。（令和7年12月現在）
- 紳入金の分納はできません。

③ その他

上記納入金の他に、該当者のみ次の納入金が必要となります。

内訳	卒業論文指導費	卒業論文審査費	総合面接試問費	教育実習費	教職実践演習受講料	介護等の体験費	博物館実習費(I・II・III)
納入金	5,000円	10,000円	10,000円	25,000円	10,000円	16,000円	各20,000円
備 考	卒業目的の文理学部生は納入が必須です。		※				

※教育実習の際、別途実習校への謝礼金が発生する場合があります（目安10,000～20,000円）。

- 紳入金の分納はできません。

5 正科生(2・3学年編入学)の出願

1. 出願資格

2学年 編入学	① 大学の正規の課程で休学期間を含めずに1年以上在学し、30単位以上修得して退学した者。 ② 国立養護教諭養成所・国立工業教員養成所(3年制)を卒業した者。 ③ 旧制大学・旧制高等学校・旧制専門学校(3年制)を卒業した者。 ④ 以下3学年編入学条件①～⑥を満たす者。
3学年 編入学	① 大学を卒業した者。 ② 短期大学を卒業した者。 ③ 高等専門学校(5年制)を卒業した者。 ④ 専修学校専門課程を修了した者(修業年限2年以上等、文部科学大臣の定める基準を満たす者)。 ⑤ 大学の正規の課程で休学期間を含めずに2年以上在学し、60単位以上修得して退学した者。 ⑥ 高等学校・中等教育学校後期課程・特別支援学校高等部の専攻科を修了した者。

2. 出願書類 (書類作成にあたっては、消えないペン又はボールペンで記入してください。)

入学諸費用の支払いが完了し、決済状況がインターネット出願サイトに反映されると、「出願書類一式(①～④)」と「封筒貼付用宛名シート」が印刷できるようになります。入学諸費用納入後に届く「インターネット出願支払完了メール」に記載のURL又はインターネット出願トップページの「出願内容を確認」のいずれかにアクセスして、「出願書類一式(①～④)」及び「封筒貼付用宛名シート」をA4サイズ・片面カラーで印刷してください。

①～⑤は必須です。⑥～⑩は該当者のみ提出してください。

「封筒貼付用宛名シート」をダウンロードし、A4サイズ・片面カラーで印刷したものを「令和8年度入学出願用封筒(灰色)」もしくは、御自身で用意したA4封筒に貼りつけ、簡易書留で郵便局から郵送してください。

※書類作成にあたっては、消えないペン又はボールペンを用い、楷書で記入してください。

※鉛筆や消せるボールペンは使用できません。

※提出された書類は返却いたしません。

必 須 書 類	① 入学志願書	ダウンロード後、A4サイズ・片面カラーで印刷したもの									
	② 学籍簿	ダウンロード後、A4サイズ・片面カラーで印刷したもの									
	③ 保証書	ダウンロード後、A4サイズ・片面カラーで印刷したものに署名・捺印してください。									
	④ 志望理由書	ダウンロード後、A4サイズ片面カラーで印刷したものに、学科・コースの志望理由及び今後の目標について350～400字以内(横書き・手書き)で記入してください。									
	⑤ 出願資格の証明書 <small>(発行日から1年以内のものに限る) 厳封されていない開封済みの証明書でも構いません。</small> <small>学歴を複数有する方は18ページを参照して必要証明書を確認してください。</small>	<table border="1"><thead><tr><th>出願資格</th><th>該当する証明書</th></tr></thead><tbody><tr><td>大学卒業者・短期大学卒業者・高等専門学校(5年制)卒業者・国立養護教諭養成所・国立工業教員養成所卒業者 高等学校・中等教育学校後期課程・特別支援学校高等部専攻科修了者</td><td>「卒業証明書」及び「成績証明書」(原本) 「成績証明書」には、必ず単位数又は授業時間数が明記されていること。 ※「専攻科」は「卒業証明書」の代わりに「修了証明書」</td></tr><tr><td>大学中退者</td><td>「在籍期間証明書」(又は「退学証明書」)及び「成績証明書」(原本) ※「在学証明書」や「退学許可書」は不可。退学手続き中の方はP.5 参照</td></tr><tr><td>専門学校修了者 (専修学校専門課程修了者)</td><td>「編入学用基礎資格証明書」(本学所定用紙)及び「成績証明書」(原本) 「成績証明書」には必ず単位数又は授業時間数が明記されていること。</td></tr><tr><td>旧制大学・旧制高等学校・旧制専門学校卒業者</td><td>本学が指定する証明書</td></tr></tbody></table> <p><注意></p> <ol style="list-style-type: none">離籍(卒業・修了・退学)後の証明書を提出してください。離籍見込みの方は、離籍見込みの証明書を提出し、後日、あらためて離籍後の証明書を提出してください。通信制大学を中途退学した方は、スクーリング単位を記した証明書を提出してください。ただし、成績証明書等に記載されている場合は不要です。出願資格となる学校を離籍(卒業・退学等)以降に大学を卒業(退学)した方については、卒業証明書(退学証明書)を提出してください(二重学籍の確認のため)。書類選考の際、上記以外の証明書の提出を求める場合があります。日本国外の大学等を卒業した方で、証明書の発行が受けられない等の理由により卒業証明書の提出ができない場合は、卒業証書(原本)を提出してください。確認後、入学許可書に同封して返却します。	出願資格	該当する証明書	大学卒業者・短期大学卒業者・高等専門学校(5年制)卒業者・国立養護教諭養成所・国立工業教員養成所卒業者 高等学校・中等教育学校後期課程・特別支援学校高等部専攻科修了者	「卒業証明書」及び「成績証明書」(原本) 「成績証明書」には、必ず単位数又は授業時間数が明記されていること。 ※「専攻科」は「卒業証明書」の代わりに「修了証明書」	大学中退者	「在籍期間証明書」(又は「退学証明書」)及び「成績証明書」(原本) ※「在学証明書」や「退学許可書」は不可。退学手続き中の方はP.5 参照	専門学校修了者 (専修学校専門課程修了者)	「編入学用基礎資格証明書」(本学所定用紙)及び「成績証明書」(原本) 「成績証明書」には必ず単位数又は授業時間数が明記されていること。	旧制大学・旧制高等学校・旧制専門学校卒業者
出願資格	該当する証明書										
大学卒業者・短期大学卒業者・高等専門学校(5年制)卒業者・国立養護教諭養成所・国立工業教員養成所卒業者 高等学校・中等教育学校後期課程・特別支援学校高等部専攻科修了者	「卒業証明書」及び「成績証明書」(原本) 「成績証明書」には、必ず単位数又は授業時間数が明記されていること。 ※「専攻科」は「卒業証明書」の代わりに「修了証明書」										
大学中退者	「在籍期間証明書」(又は「退学証明書」)及び「成績証明書」(原本) ※「在学証明書」や「退学許可書」は不可。退学手続き中の方はP.5 参照										
専門学校修了者 (専修学校専門課程修了者)	「編入学用基礎資格証明書」(本学所定用紙)及び「成績証明書」(原本) 「成績証明書」には必ず単位数又は授業時間数が明記されていること。										
旧制大学・旧制高等学校・旧制専門学校卒業者	本学が指定する証明書										
⑥ ⑤の証明書類と現在の氏名が異なる方	戸籍抄本(戸籍個人事項証明書)を提出してください。 発行日から3か月以内のものに限ります。										
⑦ 国内在住の外国籍の方	日本在住の外国籍の方は、次の書類を提出してください。 ① 住民票—発行から3か月以内のもの(記載事項が省略されたものは不可) ② 身元保証書—国内在住の身元保証人に身元を保証していただくための書類 ③ 氏名使用に関する承諾書—氏名についての確認に要する書類 4ページ「6. 国内在住の外国籍の方の入学について」を参照してください。										
⑧ 海外在住の方	海外在住の日本国籍の方は、次の書類を提出してください。 ① 身元保証書—身元保証人に身元を保証していただくための書類 ② 海外宛郵送希望届又は郵送物等仲介誓約書のいずれか1通 海外在住の外国籍の方は次の書類を提出してください。 ① 身元保証書—身元保証人に身元を保証していただくための書類 ② 氏名使用に関する承諾書—氏名についての確認に要する書類 ③ 海外宛郵送希望届又は郵送物等仲介誓約書のいずれか1通										

該 當 者 の み 提 出	⑨ 海外在住の方	④ 日本語能力試験成績証明書—日本語能力試験2級又はN2以上を所持していること 日本語能力試験成績証明書の発行については、日本国内で受験した場合は日本語能 力試験受付センター（TEL.03-6686-2974）、日本国外で受験した場合は国際交流 基金日本語試験センター（TEL.03-5367-1021）へ問い合わせてください。 4ページ「7. 海外在住者の入学について」を参照してください。
	⑩ 日本国外の学校に在籍されたことがある方	学歴記入表（小学校から現在に至るまでの学歴を記入） 4ページ「5. 日本国外の学校に在籍されたことがある方の入学について」を参照してください。

3. 修業年限・在学年限

入学学年	修業年限 (卒業するために必要な在籍年数)	在学年限 (本学に在学できる最長年数)
2学年	3年	11年
3学年	2年	10年

※休学期間は修業年限に算入されませんが、在学年限には算入されます。

4. 編入学の単位換算認定基準

<2学年編入学> 最大31単位まで卒業に必要な単位として認定

授業科目区分	認定単位数	認定優先度
総合教育科目	20	1
外国語科目	最大 8	2
保健体育科目	最大 2	3
専門教育科目	最大10	4
認定単位合計	最大31	

(備考)

- 入学時に認定する単位の認定方法は、前学校での既修得科目・単位の特性を確認した上で認定します。
- 総合教育科目及び専門教育科目は、前学校での学問領域を問わず認定します。科目ごとではなく、合計単位数で認定します。
- 外国語科目は英語・ドイツ語・フランス語・中国語のうち、いずれか1か国語を合計単位数で認定します。ただし、文学専攻（英文学）に出願された方は、英語での認定となり最大10単位まで認定します。
- 保健体育科目は「講義系科目」と「実技系科目」を修得していれば、各1単位認定します。
- 当該認定は本学を卒業することを入学目的とする方のための認定です。教員免許状申請に係る単位認定は行いません。

<3学年編入学> 最大62単位まで卒業に必要な単位として認定

授業科目区分	認定単位数	認定優先度
総合教育科目	20	1
外国語科目	最大 8	2
保健体育科目	最大 2	3
専門教育科目	最大32	4
認定単位合計	最大62	

5. 入学時に必要な納入金（入学諸費用）

内訳	選考料	入学金	授業料	補助教材費	校友会費(準会員)	合計
納入金	10,000円	30,000円	100,000円	5,000円	3,500円	148,500円
備 考	入学時のみ		年額	年額(委託徴収金)		

(備考)

- 授業料100,000円には、通信授業の授業料及び教材費（32単位を上限とする）が含まれています。
- 入学諸費用は出願サイトの案内に従いペイジー支払い（大学推奨）又はコンビニ支払いにて一括納入してください。別途、手数料及び事務手数料がかかります。
- 納入金の分納はできません。

6. 入学後の主な納入金

*納入金は年度によって改定することがあります。

① 2年目以降の納入金

内訳	授業料	補助教材費	校友会費(準会員)	合計
納入金	100,000円	5,000円	3,500円	108,500円
備 考	年額		年額(委託徴収金)	

(備考)

- 授業料100,000円には、通信授業の授業料及び教材費（32単位を上限とする）が含まれています。
- 在学後の入金については、コンビニ支払いに対応していません。（令和7年12月現在）
- 納入金の分納はできません。

② スクーリング受講料とメディア授業受講料

項目	形態	昼間スクーリング	夜間スクーリング	夏期スクーリング	東京スクーリング	Sメディア	地方スクーリング	メディア授業
1講座		10,000円					13,000円	20,000円

(備考)

- スクーリングでの「情報概論」の受講には、コンピュータ等実習料3,000円が別途必要になることがあります。
- 上記受講料に教材費は含まれません。
- 1講座は当該スクーリングの全日程を指します。
- 在学後の入金については、コンビニ支払いに対応していません。（令和7年12月現在）
- 納入金の分納はできません。

③ その他

上記納入金の他に、該当者のみ次の納入金が必要となります。

内訳	卒業論文指導費	卒業論文審査費	総合面接試問費	教育実習費	教職実践演習受講料	介護等の体験費	博物館実習費(I・II・III)
納入金	5,000円	10,000円	10,000円	25,000円	10,000円	16,000円	各20,000円
備 考	卒業目的の文理学部生は納入が必須です。		※				

*教育実習の際、別途実習校への謝礼金が発生する場合があります（目安10,000～20,000円）。

- 納入金の分納はできません。

6 正科生(教職生)の出願

1. 出願資格

教員免許状取得を目的とし、すでに日本国内の四年制大学を卒業した者。

注1 在籍は、正科生（3学年編入学）の扱いとなり、目的とするコースの科目を履修します。

注2 日本国内の大学卒業者に限ります。

注3 海外大学卒業者は、正科生（編入学）で出願してください。

注4 教職生は、同時に学校図書館司書教諭コース、学芸員コースの履修ができます。

注5 教員免許状取得における必要単位のみ修得する方向けです。教職生は卒業の手続きを行えません。卒業を希望される場合は、正科生（3学年編入学）で出願してください。

2. 出願書類 (書類作成にあたっては、消えないペン又はボールペンで記入してください。)

入学諸費用の支払いが完了し、決済状況がインターネット出願サイトに反映されると、「出願書類一式（①～④）」と「封筒貼付用宛名シート」が印刷できるようになります。入学諸費用納入後に届く「インターネット出願支払完了メール」に記載のURL又はインターネット出願トップページの「出願内容を確認」のいずれかにアクセスして、「出願書類一式（①～④）」及び「封筒貼付用宛名シート」をA4サイズ・片面カラーで印刷してください。

①～⑤は必須です。⑥～⑧は該当者のみ提出してください。

「封筒貼付用宛名シート」をダウンロードし、A4サイズ・片面カラーで印刷したものを「令和8年度入学出願用封筒（灰色）」もしくは、御自身で用意したA4封筒に貼りつけ、簡易書留で郵便局から郵送してください。

※書類作成にあたっては、消えないペン又はボールペンを用い、楷書で記入してください。

※鉛筆や消せるボールペンは使用できません。

※提出された書類は返却いたしません。

必 須 書 類	① 入学志願書	ダウンロード後、A4サイズ・片面カラーで印刷したもの	
	② 学籍簿	ダウンロード後、A4サイズ・片面カラーで印刷したもの	
	③ 保証書	ダウンロード後、A4サイズ・片面カラーで印刷したものに署名・捺印してください。	
	④ 志望理由書	ダウンロード後、A4サイズ片面カラーで印刷したものに、学科・コースの志望理由及び今後の目標について350～400字以内（横書き・手書き）で記入してください。	
	⑤ 出願資格の証明書 <small>（発行日から1年以内のものに限る）</small> <small>厳封されていない開封済みの証明書でも構いません。</small>	<table border="1"><tr><td>該当する証明書</td></tr><tr><td>最後に卒業した大学の「卒業証明書」及び「成績証明書」（原本）</td></tr></table> <p>＜注意＞</p> <p>1 卒業後の証明書を提出してください。また、卒業見込みの方は「卒業見込証明書」を提出し、卒業後、あらためて「卒業証明書」を提出してください。 2 出願資格となる大学を卒業以降に別の大学を卒業（退学）した方については「卒業証明書」（退学証明書）を提出してください（二重学籍の確認のため）。 3 書類選考の際、上記以外の証明書の提出を求める場合があります。 4 教員免許状申請用証明書（学力に関する証明書）は、不足単位を確認するため事前に出身大学から入手し、御自身でお持ちください。提出する必要はありません。</p>	該当する証明書
該当する証明書			
最後に卒業した大学の「卒業証明書」及び「成績証明書」（原本）			
該 當 者 の み 提 出	⑥ ⑤の証明書類と現在の氏名が異なる方	戸籍抄本（戸籍個人事項証明書）を提出してください。 発行日から <u>3か月以内</u> のものに限ります。	
	⑦ 国内在住の外国籍の方	日本在住の外国籍の方は、次の書類を提出してください。 ① 住民票—発行から <u>3か月以内</u> のもの（記載事項が省略されたものは不可） ② 身元保証書—国内在住の身元保証人に身元を保証していただくための書類 ③ 氏名使用に関する承諾書—氏名についての確認に要する書類 4ページ「6. 国内在住の外国籍の方の入学について」を参照してください。	
	⑧ 海外在住の方	海外在住の日本国籍の方は、次の書類を提出してください。 ① 身元保証書—身元保証人に身元を保証していただくための書類 ② 海外宛郵送希望届又は郵送物等仲介誓約書のいずれか1通 海外在住の外国籍の方は、次の書類を提出してください。 ① 身元保証書—身元保証人に身元を保証していただくための書類 ② 氏名使用に関する承諾書—氏名についての確認に要する書類 ③ 海外宛郵送希望届又は郵送物等仲介誓約書のいずれか1通 ④ 日本語能力試験成績証明書—日本語能力試験2級又はN2以上を所持していること 日本語能力試験成績証明書の発行については、日本国内で受験した場合は日本語能力試験受付センター（TEL.03-6686-2974）、日本国外で受験した場合は国際交流基金日本語試験センター（TEL.03-5367-1021）へ問い合わせてください。 4ページ「7. 海外在住者の入学について」を参照してください。	

3. 入学学年と在学年限

入学学年	在学年限 (本学に在学できる最長年数)
3学年	10年

※休学期間は在学年限に算入されます。

4. 教職生の単位換算認定基準

授業科目区分	認定単位数
総合教育科目	20
専門教育科目	32
認定単位合計	一律52

(備考)

- 前大学でどのような科目を修得している場合でも一括して52単位を認定します。
- 当該認定は教員免許状を申請するための認定ではありません。

5. 入学時に必要な納入金（入学諸費用）

内訳	選考料	入学金	授業料	補助教材費	校友会費(準会員)	合計
納入金	10,000円	30,000円	100,000円	5,000円	3,500円	148,500円
備 考	入学時のみ		年額	年額(委託徴収金)		

(備考)

- 授業料100,000円には、通信授業の授業料及び教材費（32単位を上限とする）が含まれています。
- 入学諸費用は出願サイトの案内に従いペイジー支払い（大学推奨）又はコンビニ支払いにて一括納入してください。別途、手数料及び事務手数料がかかります。
- 納入金の分納はできません。

6. 入学後の主な納入金

※納入金は年度によって改定することがあります。

① 2年目以降の納入金

内訳	授業料	補助教材費	校友会費(準会員)	合計
納入金	100,000円	5,000円	3,500円	108,500円
備 考	年額		年額(委託徴収金)	

(備考)

- 授業料100,000円には、通信授業の授業料及び教材費（32単位を上限とする）が含まれています。
- 在学後の入金については、コンビニ支払いに対応していません。（令和7年12月現在）
- 納入金の分納はできません。

② スクーリング受講料とメディア授業受講料

項目	形態	昼間スクーリング	夜間スクーリング	夏期スクーリング	東京スクーリング	Sメディア	地方スクーリング	メディア授業
1講座		10,000円				13,000円	20,000円	

(備考)

- スクーリングでの「情報概論」の受講には、コンピュータ等実習料3,000円が別途必要になることがあります。
- 上記受講料に教材費は含まれません。
- 1講座は当該スクーリングの全日程を指します。
- 在学後の入金については、コンビニ支払いに対応していません。（令和7年12月現在）
- 紳入金の分納はできません。

③ その他

上記納入金の他に、該当者のみ次の納入金が必要となります。

内訳	教育実習費	教職実践演習受講料	介護等の体験費
納入金	25,000円※	10,000円	16,000円

※教育実習の際、別途実習校への謝礼金が発生する場合があります（目安10,000～20,000円）。

- 紳入金の分納はできません。

7. 教員免許状取得に必要な履修科目の把握について

履修科目の決定にあたっては、事前に出身大学等と居住地の都道府県教育委員会で指導・確認を受けて、不足科目（単位）を把握してください。
不足科目（単位）の把握に不備があり、目的が達成できなかったとしても本学通信教育部では責任を負えません。
各自の責任のもとで事前の確認を行ってください。

7 正科生(再入学)の出願

再入学とは

以前、本学通信教育部に在学しながらも卒業目的を達成できずに退学（除籍を含む）した者が、前学籍と同一の学部・学科（専攻）に再び入学し、卒業を目指すための制度です。このため、当該目的以外の場合は、編入学（教職生含む）又は科目履修生としての入学となります。

1. 再入学資格

再入学ができるのは、次の条件①～③のすべてに該当する場合です。

- ① 本学通信教育部の正科生として1年以上在学し、かつ30単位以上を修得し、正当な理由で退学した者。
- ② 本学通信教育部において同一学部・学科（専攻）に再入学を希望し卒業を目的とする者。
- ③ 人物が良好で、修学の見込みのある者。

なお、除籍された者については、事情を勘案の上、前項に準じて再入学を認めます。

2. 出願書類（書類作成にあたっては、消えないペン又はボールペンで記入してください。）

入学諸費用の支払いが完了し、決済状況がインターネット出願サイトに反映されると、「出願書類一式（①～④）」と「封筒貼付用宛名シート」が印刷できるようになります。入学諸費用納入後に届く「インターネット出願支払完了メール」に記載のURL又はインターネット出願トップページの「出願内容を確認」のいずれかにアクセスして、「出願書類一式（①～④）」及び「封筒貼付用宛名シート」をA4サイズ・片面カラーで印刷してください。

①～⑤は必須です。⑥は該当者のみ提出してください。

「封筒貼付用宛名シート」をダウンロードし、A4サイズ・片面カラーで印刷したものを「令和8年度入学出願用封筒（灰色）」もしくは、御自身で用意したA4封筒に貼りつけ、簡易書留で郵便局から郵送してください。

※書類作成にあたっては、消えないペン又はボールペンを用い、楷書で記入してください。

※鉛筆や消せるボールペンは使用できません。

※提出された書類は返却いたしません。

必 須 書 類	① 入学志願書	ダウンロード後、A4サイズ・片面カラーで印刷したもの	
	② 学籍簿	ダウンロード後、A4サイズ・片面カラーで印刷したもの	
	③ 保証書	ダウンロード後、A4サイズ・片面カラーで印刷したものに署名・捺印してください。	
	④ 志望理由書	ダウンロード後、A4サイズ片面カラーで印刷したものに、学科・コースの志望理由及び今後の目標について350～400字以内（横書き・手書き）で記入してください。	
	⑤ 出願資格証明書 (発行日から1年以内に限る) 厳封されていない開封済みの証明書でも構いません。	<table border="1"><tr><td>該当する証明書</td></tr><tr><td>本学通信教育部の「成績証明書」及び「退学証明書」</td></tr></table> <p>本学入学以前の証明書は不要です。本学退学後に学歴がある場合、当該学歴の離籍証明書（「卒業証明書」、「在籍期間証明書」等）を提出してください。 証明書の発行については、本学通信教育部教務課にお問い合わせください。</p>	該当する証明書
該当する証明書			
本学通信教育部の「成績証明書」及び「退学証明書」			
み該 提 出 者 の	⑥ ⑤の証明書類と現在の氏名が異なる方	戸籍抄本（戸籍個人事項証明書）を提出してください。 発行日から3か月以内のものに限ります。	

※その他選考の際、上記以外の書類を提出していただく場合があります。

3. 再入学年

入学年次は、前学籍の状況を勘案し、本学にて決定します。原則として、退学時の学年へ再入学することになりますが、退学前に修得した単位数（認定単位を含む）によっては、次のとおり学年を下げる再入学となる場合があります。

退学前の修得単位（認定単位を含む）	再入学年
30単位～40単位未満	2学年
40単位～60単位未満	3学年
60単位以上	4学年

※学年末の退学者については、修得単位数により学年を上げて再入学を許可することができます。

4. 修業年限・在学年限

再入学後の「修業年限」及び「在学年限」は次のとおりです。

再入学年	修業年限 (卒業するのに必要な年数)	在学年限 (本学に在学できる最長年数)
2学年	3年	11年
3学年	2年	10年
4学年	1年	9年

※休学期間は修業年限に算入されませんが、在学年限には算入されます。

5. 再入学時の単位認定基準

前学籍で所定単位を完成させた科目を認定します（「教職専門科目」は除く）。

また、スクーリングで修得した科目的単位は、再入学後もスクーリングで修得した単位として認定されます（後述8-①「卒業に必要なスクーリング単位」として使用可能）。

「リポートのみ合格した科目」や、「科目修得試験のみ合格した科目」、「スクーリングの合格により、所定単位の半分のみ修得した科目」は認定されず、学修の状況も引き継ぎません。

なお、教育課程（カリキュラム）の改正により、認定できない科目が生じる場合や、認定された科目であっても卒業所定単位に算入できない場合があります。

6. 入学時に必要な納入金（入学諸費用）

内訳	選考料	入学金	授業料	補助教材費	校友会費(準会員)	合計
納入金	10,000円	30,000円	100,000円	5,000円	3,500円	148,500円
備 考	入学時のみ		年額	年額(委託徴収金)		

(備考)

- 授業料100,000円には、通信授業の授業料及び教材費（32単位を上限とする）が含まれています。
- 入学諸費用は出願サイトの案内に従いペイジー支払い（大学推奨）又はコンビニ支払いにて一括納入してください。別途、手数料及び事務手数料がかかります。
- 納入金の分納はできません。

7. 入学後の主な納入金

*納入金は年度によって改定することがあります。

① 2年目以降の納入金

内訳	授業料	補助教材費	校友会費(準会員)	合計
納入金	100,000円	5,000円	3,500円	108,500円
備 考	年額		年額(委託徴収金)	

(備考)

- 授業料100,000円には、通信授業の授業料及び教材費（32単位を上限とする）が含まれています。
- 在学後の入金については、コンビニ支払いに対応していません。（令和7年12月現在）
- 納入金の分納はできません。

② スクーリング受講料とメディア授業受講料

項目	形態	昼間スクーリング	夜間スクーリング	夏期スクーリング	東京スクーリング	Sメディア	地方スクーリング	メディア授業
1講座		10,000円				13,000円	20,000円	

(備考)

- スクーリングでの「情報概論」の受講には、コンピュータ等実習料3,000円が別途必要になることがあります。
- 上記受講料に教材費は含まれません。
- 1講座は当該スクーリングの全日程を指します。
- 在学後の入金については、コンビニ支払いに対応していません。（令和7年12月現在）
- 紳入金の分納はできません。

③ その他

上記納入金の他に、該当者のみ次の納入金が必要となります。

内訳	卒業論文指導費	卒業論文審査費	総合面接試問費	教育実習費	教職実践演習受講料	介護等の体験費	博物館実習費 (Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ)
納入金	5,000円	10,000円	10,000円	25,000円	10,000円	16,000円	各20,000円
備 考	卒業目的の文理学部生は納入が必須です。		※				

*教育実習の際、別途実習校への謝礼金が発生する場合があります（目安10,000～20,000円）。

- 紳入金の分納はできません。

8. その他

① 「卒業に必要なスクーリング単位」について

最初に学籍が発生した入学学年に準じたスクーリング単位数が必要となります（再入学時の学年のスクーリング単位数ではありませんので注意してください）。

「卒業に必要なスクーリング単位」は19ページ「2. 卒業に必要なスクーリング単位」を参照してください。

② 卒業論文について

卒業論文を提出する場合は、以前の学籍で卒業論文作成に取りかかっていた方であっても、再入学後に、あらためて「卒業論文指導願」の提出及び卒業論文指導費（5,000円）の納入が必要となります。

特に文理学部は、卒業論文が必修科目ですので、当該手続きを必ず行ってください。

なお、文理学部以外の学部は、卒業論文は選択科目となりますので、当該科目的履修を希望する場合のみ手続きを行ってください。

8 科目履修生の出願（4月入学のみ募集）

1. 出願資格

大学入学資格を有する者(8・10ページ記載の「1. 出願資格」のいずれかに該当する者)

2. 出願書類（書類作成にあたっては、消えないペン又はボールペンで記入してください。）

入学諸費用の支払いが完了し、決済状況がインターネット出願サイトに反映されると、「出願書類一式(①～④)」と「封筒貼付用宛名シート」が印刷できるようになります。入学諸費用納入後に届く「インターネット出願支払完了メール」に記載のURL又はインターネット出願トップページの「出願内容を確認」のいずれかにアクセスして、「出願書類一式(①～④)」及び「封筒貼付用宛名シート」をA4サイズ・片面カラーで印刷してください。

①～⑤は必須です。⑥～⑧は該当者のみ提出してください。

「封筒貼付用宛名シート」をダウンロードし、A4サイズ・片面カラーで印刷したものを「令和8年度入学出願用封筒（灰色）」もしくは、御自身で用意したA4封筒に貼りつけ、簡易書留で郵便局から郵送してください。

※書類作成にあたっては、消えないペン又はボールペンを用い、楷書で記入してください。

※鉛筆や消せるボールペンは使用できません。

※提出された書類は返却いたしません。

必 須 書 類	① 入学志願書	ダウンロード後、A4サイズ・片面カラーで印刷したもの					
	② 学籍簿	ダウンロード後、A4サイズ・片面カラーで印刷したもの					
	③ 保証書	ダウンロード後、A4サイズ・片面カラーで印刷したものに署名・捺印してください。					
	④ 志望理由書	ダウンロード後、A4サイズ片面カラーで印刷したものに、学科・コースの志望理由及び今後の目標について350～400字以内（横書き・手書き）で記入してください。					
	⑤ 出願資格の証明書 <small>(発行日から1年以内のものに限る) 厳封されていない開封済みの証明書でも構いません。</small> <small>学歴を複数有する方は18ページを参照して必要証明書を確認してください。</small>	<table border="1"><thead><tr><th>出願資格</th><th>該当する証明書</th></tr></thead><tbody><tr><td>1学年入学に相当する学歴の方 ・高等学校卒業者 ・高等学校卒業程度認定試験合格者等 (大学在学中の場合も含む)</td><td>8ページの出願資格証明書</td></tr><tr><td>2学年・3学年編入学に相当する学歴の方 ・大学卒業者 ・短期大学卒業者 ・大学退学者 ・専門学校専修課程修了者 等</td><td>10ページの出願資格証明書</td></tr></tbody></table> <p><注意> 1 書類選考の際、上記以外の証明書の提出を求める場合があります。 2 教員免許状申請用証明書（学力に関する証明書）は、不足単位を確認するため御自身でお持ちください。提出する必要はありません。</p>	出願資格	該当する証明書	1学年入学に相当する学歴の方 ・高等学校卒業者 ・高等学校卒業程度認定試験合格者等 (大学在学中の場合も含む)	8ページの出願資格証明書	2学年・3学年編入学に相当する学歴の方 ・大学卒業者 ・短期大学卒業者 ・大学退学者 ・専門学校専修課程修了者 等
出願資格	該当する証明書						
1学年入学に相当する学歴の方 ・高等学校卒業者 ・高等学校卒業程度認定試験合格者等 (大学在学中の場合も含む)	8ページの出願資格証明書						
2学年・3学年編入学に相当する学歴の方 ・大学卒業者 ・短期大学卒業者 ・大学退学者 ・専門学校専修課程修了者 等	10ページの出願資格証明書						
該 當 者 の み 提 出	⑥ ⑤の証明書類と現在の氏名が異なる方	戸籍抄本（戸籍個人事項証明書）を提出してください。 発行日から3か月以内のものに限ります。					
	⑦ 国内在住の外国籍の方	日本在住の外国籍の方は、次の書類を提出してください。 ① 住民票—発行から3か月以内のもの ② 身元保証書—国内在住の身元保証人に身元を保証していただくための書類 ③ 氏名使用に関する承諾書—氏名についての確認に要する書類 4ページ「6. 国内在住の外国籍の方の入学について」を参照してください。					
	⑧ 日本国外の学校に在籍されたことがある方	学歴記入表（小学校から現在に至るまでの学歴を記入） 4ページ「5. 日本国外の学校に在籍されたことがある方の入学について」を参照してください。					

3. 在学年限・履修単位の上限

在学年限	1年	本学に在学できる年数のことです。継続手続きにより最長2年の在学が可能です。
履修単位の上限	30単位	2年目も継続して在学した場合、継続手続き時に更に30単位を登録できます。

4. 入学時に必要な納入金（入学諸費用）

内訳	選考料	登録料	科目授業料	試験料	補助教材費	合計
納入金	10,000円	30,000円	5,000円 (1単位につき)	3,000円	5,000円	48,000円 +(申請単位数×5,000円)
備 考	入学時のみ		年額			

(備考)

- 上記納入金に教材費は含まれません。入学後、別途通信授業の教材費が必要です。
- 入学諸費用は出願サイトの案内に従いペイジー支払い（大学推奨）又はコンビニ支払いにて一括納入してください。別途、手数料及び事務手数料がかかります。
- 納入金の分納はできません。

5. 入学後の主な納入金

※納入金は年度によって改定することがあります。

① 2年目の納入金（2年目を継続される方のみ）

内訳	継続履修費	試験料	補助教材費	追加登録費	合計
納入金	30,000円	3,000円	5,000円	5,000円 (1単位につき)	38,000円+（追加単位数×5,000円）
備 考	年額				

（備考）

- 在学後の入金については、コンビニ支払いに対応していません。（令和7年度12月現在）
- 2年目に追加する科目がなければ追加登録費は不要です。
- 上記納入金に教材費は含まれません。別途通信授業の教材費が必要です。
- 納入金の分納はできません。

② スクーリング受講料とメディア授業受講料

項目	形態	昼間スクーリング	夜間スクーリング	夏期スクーリング	東京スクーリング	Sメディア	地方スクーリング	メディア授業
1講座				10,000円			13,000円	20,000円

（備考）

- 入学時に登録した科目と2年目に追加登録した科目のみ受講申込手続ができます。
- 「情報概論」の受講は、コンピュータ等実習料3,000円が別途必要になることがあります。
- 上記受講料には教材費は含まれません。
- 1講座は当該スクーリングの全日程を指します。
- 在学後の入金については、コンビニ支払いに対応していません。（令和7年度12月現在）
- 納入金の分納はできません。

6. 履修制限等について

科目履修生は正科生と異なり、次のような制限等がありますので留意してください。

- ① スクーリングが受講できる科目は出願時に登録した科目のみとなり、体育実技や演習科目など、単位修得方法がスクーリングのみの科目は履修できません。
- ② スクーリングは正科生の授業に支障のない範囲で受講を許可します。
教育実習・教育実習事前及び事後指導・教職実践演習・介護等の体験は履修できません。教育実習等を希望する方は、正科生として入学してください。
- ③ 本学では教職コース・司書教諭コース・学芸員コースと3つの資格取得コースがありますが、学芸員コースに限り履修することはできません。学芸員コースを希望する方は、正科生として入学してください。
- ④ 年度途中に科目の変更や追加登録はできません。
- ⑤ 通学定期乗車券の購入・学割証の発行はできません。
- ⑥ 単位修得方法のうち、スクーリング（メディア授業・Sメディア含む）併用試験方式（25ページ「単位修得方法について」のC方式）での単位修得はできません。
- ⑦ 科目授業料・追加登録費に通信授業の教材費は含まれません。
- ⑧ 大学からメールアドレスの付与はありません。

7. 継続手続を行う場合

1年間で単位の修得に至らなかった場合、継続手続を行うことにより、更に1年間を在学期間を延長することができます。

なお、継続後も入学時の履修登録科目は有効ですので、1年目で未修得の科目を2年目に改めて再登録する必要はありません。継続手続きについては、例年1~2月頃に個別にお知らせします。

8. 教員免許状取得に必要な履修科目の把握について

履修科目の決定にあたっては、事前に出身大学等と居住地の都道府県教育委員会で指導・確認を受けて、不足科目（単位）を把握してください。

不足科目（単位）の把握に不備があり、目的が達成できなかったとしても本学では責任を負えません。各自の責任のもとで事前の確認を行ってください。

9. 所属形態について

科目履修生はいずれかの学部・学科（専攻）に所属し、各自の必要科目を履修することになります。

特に教員免許状取得希望者は、希望免許状（教科）の取得できる学部・学科（専攻）に所属する必要があります。司書教諭の資格取得のみを目的とする方は、どの学部・学科（専攻）を選んでも資格取得には影響しません。

10. 正科生に入学した際の単位認定について（平成20年度以降に入学の科目履修生から適用）

本学通信教育部に入学した科目履修生が、修了後に正科生として入学した場合、修得した単位を入学する学年、学科（専攻）に応じて卒業所定単位として最大30単位まで認定します。

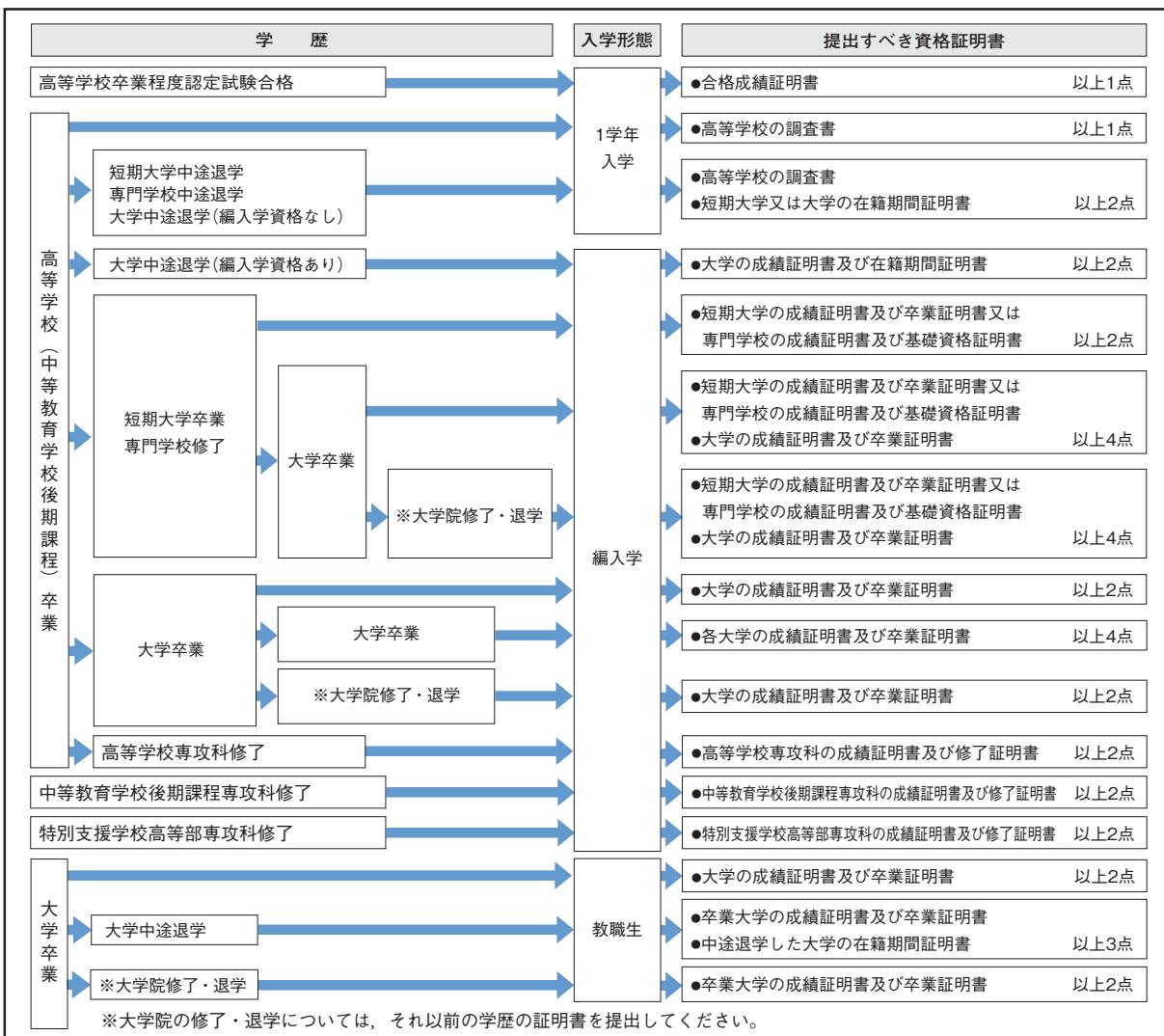
ただし、科目によっては認定できないものがありますので、詳細については6ページの「お問い合わせフォーム」を御利用ください。

出願資格証明書の提出について

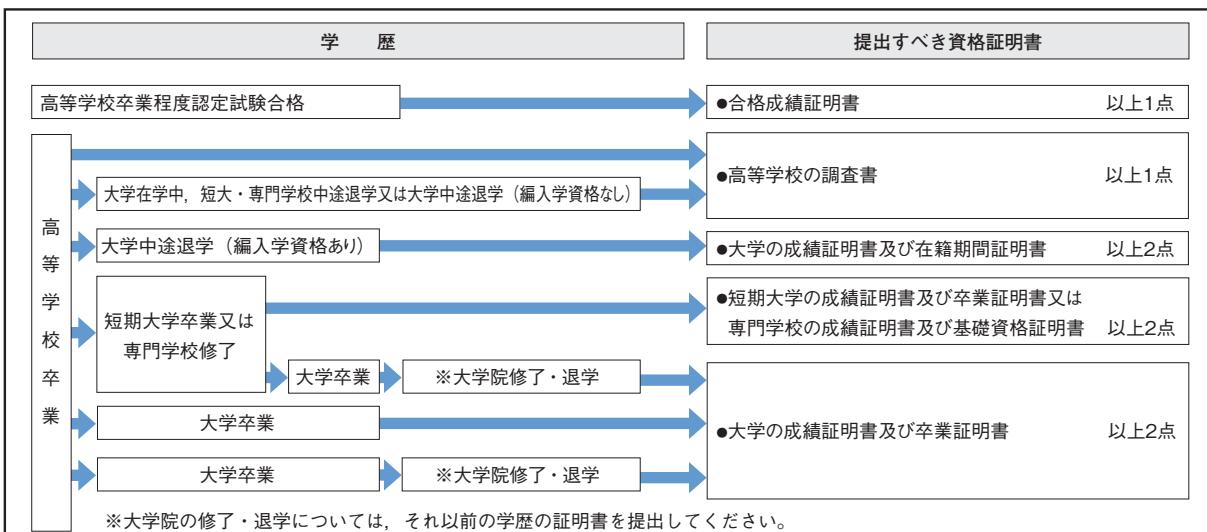
ここでは複数の学歴を有する方が、各学校からどのような証明書を取り寄せれば良いかを中心に説明しています。下図を参照し、各自が必要な証明書を確認の上、入手し、他の出願書類とともに提出してください。

なお、書類選考の際、必要に応じて以下の資格証明書以外の証明書を提出していただく場合がありますので御了承ください。

＜正科生(教職生を含む)の場合＞



＜科目履修生の場合＞



※資格証明書の提出にあたり不明な点があれば6ページの「お問い合わせフォーム」を御利用ください。

10

卒業について

卒業するためには、次の3つの条件をすべて満たさなくてはなりません。



1. 卒業所定単位

下表のとおり、8学科（専攻）ごとに定められた授業科目区分の単位数を充足しながら124単位を修得してください。なお、各授業科目区分の具体的な科目は、次ページ「授業科目一覧」を参照してください。

学科・専攻 授業科目区分	法学部		文理学部			経済学部	商学部
	法律	政治経済	文学専攻		哲学	史学	
			国文学	英文学			
総合教育科目	20	20	20	20	20	20	20
外国語科目	8	8	8	10	8	8	8
保健体育科目	2	2	2	2	2	2	2
専門教育科目	必修	44	12	—	28	24	4
	選択必修	8	40	48	20	24	44
	選択	42	42	38	36	38	38
	卒業論文			8	8	8	8
自由選択科目	—	—	—	—	—	—	12
合計	124	124	124	124	124	124	124

…編入時の単位認定対象区分

2. 卒業に必要なスクリーニング単位

前項1の「卒業所定単位」で説明している卒業単位(124単位)の中に、下表に定める「卒業に必要なスクリーニング単位」の修得を含める必要があります。

入学種別	卒業に必要なスクリーニング単位 (スクリーニング又はメディア授業・Sメディアにて修得)
1学年入学	30単位以上
2学年編入学	22単位以上
3学年編入学	15単位以上

*「卒業に必要なスクリーニング単位」は、スクリーニング、メディア授業・Sメディアのどちらでも充足できます。

*「教職専門科目（教育の基礎的理解に関する科目等）」を「卒業に必要なスクリーニング単位」に含めることはできません。

*再入学の方は前学籍の入学種別が適用されます。

3. 修業年限

入学学年ごとの卒業するために必要な在籍年数は以下のとおりです。

入学学年	修業年限
1学年	4年
2学年	3年
3学年	2年
4学年	1年

4. 卒業及び学士の学位

1～3の卒業要件を充足し、卒業することにより、学士の学位が授与されます。

学部	授与される学位
法 学 部	学士（法学）
文 理 学 部	学士（文学）
経 済 学 部	学士（経済学）
商 学 部	学士（商学）

II 授業科目一覧

表の見方	<p>1 ※印の科目はスクーリングが開講された場合にのみ履修できる科目です。 なお、スクーリングの開講は年度ごとに決定するため、科目によっては受講を希望する年度に開講しない場合があります。</p> <p>2 ○内の数字は必修単位です。</p> <p>3 科目名は変更する場合があります。</p>
------	--

＜科目選定上の注意＞

- 1 外国語科目は英語・ドイツ語・フランス語・中国語の4言語のうち、いずれか1か国語で8単位修得する必要があります。ただし、文理学部文学専攻（英文学）は英語で10単位修得してください（英語基礎を除く）。また、日本語を母語としない外国籍の方は次のとおりです。
 ① 文理学部文学専攻（英文学）の場合、英語を10単位（英語基礎を除く）修得してください。
 ② 文理学部文学専攻（英文学）以外の場合、日本語を8単位修得してください。
- 2 専門教育科目について、他学部配当の専門教育科目を最大30単位まで選択単位に含めることができます。例えば、商学部商業学科の場合、専門教育科目的選択単位34単位のうち、最大30単位まで法・文理・経済学部配当の専門教育科目を含めることができます。ただし、演習科目等、一部履修できない科目があります。
- 3 文理学部は、卒業論文が必修科目です。法・経済・商学部は選択科目になります。作成にあたって、必ず教員から卒業論文指導を受けてください。卒業論文には審査及び総合面接試問（指導教員と原則オンラインにて面接試験）の合格が必要です。
- 4 経済・商学部の自由選択科目12単位は、総合教育科目・外国語科目的超過分又は自学部の専門教育科目から修得してください。
- 5 教育実習等の「教職専門科目」は卒業所定単位に含めることはできません。

1 総合教育科目 (各学科共通)

科目	単位
哲學	4
理倫	4
宗教	4
歴史	4
文化	4
美術	4
法学 (日本国憲法2単位を含む)	4
社会	4
政治	4
経済	4
数学	4
生物	4
心算	4
統計	4
データサイエンスの世界	2
※総合科目I	2
※総合科目II	2
※総合科目III	2
※総合科目IV	2
※総合科目V	2
※総合科目VI	2

2 外国語科目 (各学科共通)

科目	単位
英語 I	2
英語 II	2
英語 III	2
英語 IV	2
英語 V	2
英語基礎	2
※実用英語検定	2
※TOEIC	2
※TOEFL	2
ドイツ語 I	2
ドイツ語 II	2
ドイツ語 III	2
ドイツ語 IV	2
フランス語 I	2
フランス語 II	2
フランス語 III	2
フランス語 IV	2
中国語 I	2
中国語 II	2
中国語 III	2
中国語 IV	2
日本語 I	2
日本語 II	2
日本語 III	2
日本語 IV	2

3 保健体育科目 (各学科共通)

科目	単位
保健体育講義 I	1
保健体育講義 II	1
※体育実技 I	1
※体育実技 II	1

- 注1 英語基礎は、英語の学修から離れていた方の基礎力を向上させることを主目的とした科目です。文理学部文学専攻（英文学）の方は、履修できません。
- 注2 文理学部文学専攻（英文学）の場合、英語基礎を除く10単位を修得してください。
- 注3 日本語科目は、文学専攻（英文学）以外の外国人（日本語を母語としない者）のみが修得しなければなりません。

4 法学部法律学科の専門教育科目

部門	科 目	單 位
I 類	※法哲學 日本法制史	4 4
II 類	憲法 行政法 行政法 稅法 勞工法 國際法 國際私法 知的財產權法	(4) 4 4 4 4 4 4 4 4
III 類	民法 民法 民法 民法 民法 刑法 刑法 商法 商法 商法 商法 民事訴訟法 民事訴訟法 民事訴訟法 民事訴訟法	(4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) 4 4
IV 類	政治學 經濟學 經濟學 行政學 行政學 國際政治 國際政治 經濟學 經濟學	4 4 4 4 4 4 4 4 4
V 類	※法学特殊講義 I ※法学特殊講義 II 卒業論文	4 4 4

教職コース	教科専門科目	単位
日本東西人	史地文哲	論概概概概概
東西自然	史地理學	論概概概概概
人哲	史地理學	論概概概概概
自地	史地理學	論概概概概概

5 法学部政治経済学科の専門教育科目

6 文理学部文学専攻 (国文学) の専門教育科目

教職コース教科専門科目	単位
漢字書法 かな書法	2 2

7 文理学部文学専攻 (英文学) の専門教育科目

科 目	単位	
英語	学 概 説	4
英語	文 学 典	4
※西	洋 古	4
イギリス	文 文 学 I	(4)
イギリス	文 文 学 II	(4)
アーメリリ	文 文 学 III	(4)
英語	史 史 法 I	(4)
英語	史 史 法 II	(4)
英語	作 作 文 I	(2)
英語	作 作 文 II	(2)
英語	語 音 声 I	(4)
スピーチコミュニケーションI		2
スピーチコミュニケーションII		2
新放英	聞 送 英 英 情 情 论 論	(2)
異文化間コミュニケーション	講 講 義 義	(2)
※英語	学 特 殿 習 習 I	4
英米	学 特 殿 習 習 II	4
※英語	語 学 演 演 習 習 I	2
※英語	語 学 演 演 習 習 II	2
※英語	語 学 演 演 習 習 I	2
※英米	文 文 演 演 習 習 II	2
※英米	文 文 演 演 習 習 I	2
※英米	音 小 説 説 I	2
※英近現	代 小 説 説 II	2
※現卒	代 小 説 説 III	2
	業	(8)

8 文理学部哲学専攻の専門教育科目

9 文理学部史学専攻の専門教育科目

教職コース教科専門科目		単位
地政法	理學	論概概
地政法	治學	論通概
地政法	經濟	論際概
地政法	商勞	論經史概
地政法	國國	論史中概
地政法	東西	論說說

10 経済学部経済学科の専門教育科目

11 商学部商業学科の専門教育科目

教職コース教科専門科目						単位
日本	史	概	説	4		
外國	史	概	論	4		
人文	地理	概	論	4		
自然	地理	概	論	4		
地	誌	概	學	4		
法律	學概論(国際法を含む)		論	4		
国際	政	治	論	4		
哲	概		論	4		
倫理	學	概	論	4		

教職コース教科専門科目	単位
職業指導	4

12 コース科目

コース履修に際しては、必ず『令和8年度コース履修の手引』を参照してください。『コース履修の手引』は令和8年3月末以降の説明会等で入手するか、右記二次元コードもしくは以下URLから御確認ください。後掲「Q&A ここが知りたい」も併せて参照してください。

<https://dld.nihon-u.ac.jp/faculty/qualification/>



教職コース教職専門科目（教育の基礎的理解に関する科目等）

中学校及び高等学校の教員免許状を取得する際に必要な教職専門科目です。下表の「教職コース教職関連科目」は、卒業所定単位に含めることはできません。（注）年度途中に一部の科目が変更となる場合があります。

司書教諭コース科目

教員が学校図書館の職務に従事するために必要な科目です。下表の「司書教諭コース科目」は、卒業所定単位に含めることができます。

学芸員コース科目

学芸員の資格取得に必要な科目です。下表の「学芸員コース科目」は、卒業所定単位に含めることができます。

教職コース(教職関連)科目	単位	司書教諭コース科目	単位	学芸員コース科目	単位				
教 育 原 論	②	学校経営と学校図書館	②	生 涯 学 習 論	②				
現 代 教 職 論	②	学校図書館メディアの構成	②	博 物 館 概 論	②				
教 育 の 社 会 学	②	学習指導と学校図書館	②	博 物 館 経 営 論	②				
教 育 制 度 論	②	読書と豊かな人間性	②	博 物 館 資 料 論	②				
発 達 と 学 習	②	情報メディアの活用	②	博 物 館 資 料 保 存 論	②				
特 別 支 援 教 育 概 論	①			博 物 館 展 示 論	②				
教 育 課 程 論	②			博 物 館 教 育 論	②				
道徳教育の理論と方法	②			博物館情報・メディア論	②				
特別活動・総合的な学習の時間の指導法	②			※博 物 館 実 習 I	①				
教育方法・ICT活用論	②			※博 物 館 実 習 II	②				
生徒指導・進路指導論	②			※博 物 館 実 習 III	①				
教 育 相 談	②			文 化 人 術 学 類	4				
※教育実習事前・事後指導	①			文 美 古 文 化 史 学	4				
※教 育 実 習 I	④			文 美 古 文 化 史 学	4				
※教 育 実 習 II	②			文 美 古 文 化 史 学	4				
※教職実践演習(中・高)	②			文 美 古 文 化 史 学	4				
教育実習期間 3週間以上4単位 2週間2単位									
教職コース(教職関連)科目	単位								
国 語 科 教 育 法 I	②								
国 語 科 教 育 法 II	②								
国 語 科 教 育 法 III	②								
国 語 科 教 育 法 IV	②								
社会科・地理歴史科教育法I	②								
社会科・地理歴史科教育法II	②								
社会科・公民科教育法I	②								
社会科・公民科教育法II	②								
英 語 科 教 育 法 I	②								
英 語 科 教 育 法 II	②								
英 語 科 教 育 法 III	②								
英 語 科 教 育 法 IV	②								
商 業 科 教 育 法 I	②								
商 業 科 教 育 法 II	②								
希望教科の 指導法 中学3単位 高校4単位									
※高校1種(英語) 8単位									

● その他

実用英語検定・TOEIC・TOEFLの科目は、本学在学中に下表に挙げるレベル以上を取得するとその単位を認定します。対象の検定試験は入学後に受験した実用英語技能検定（英検）、TOEIC（Listening&Reading）、TOEIC（Speaking&Writing）、TOEFL（Internet-based）、TOEFL ITPです。入学前に受験結果が出ている場合は、認定できません。また、日本英語検定協会主催の「STEP BULATS（ステップ・ブラツ）」及びTOEIC-IPは認定対象外です。

外国語科目	試験の種類	レベル	認定授業科目	認定単位数
英 語	英 檢 (実用英語技能検定)	準1級以上	実用英語検定	2単位
	TOEIC (Listening&Reading)	700点以上	TOEIC	2単位
	TOEIC (Speaking&Writing)	270点以上		
	TOEFL (Internet-based)	68点以上	TOEFL	2単位
	TOEFL ITP (団体向けテストプログラム)	520点以上		

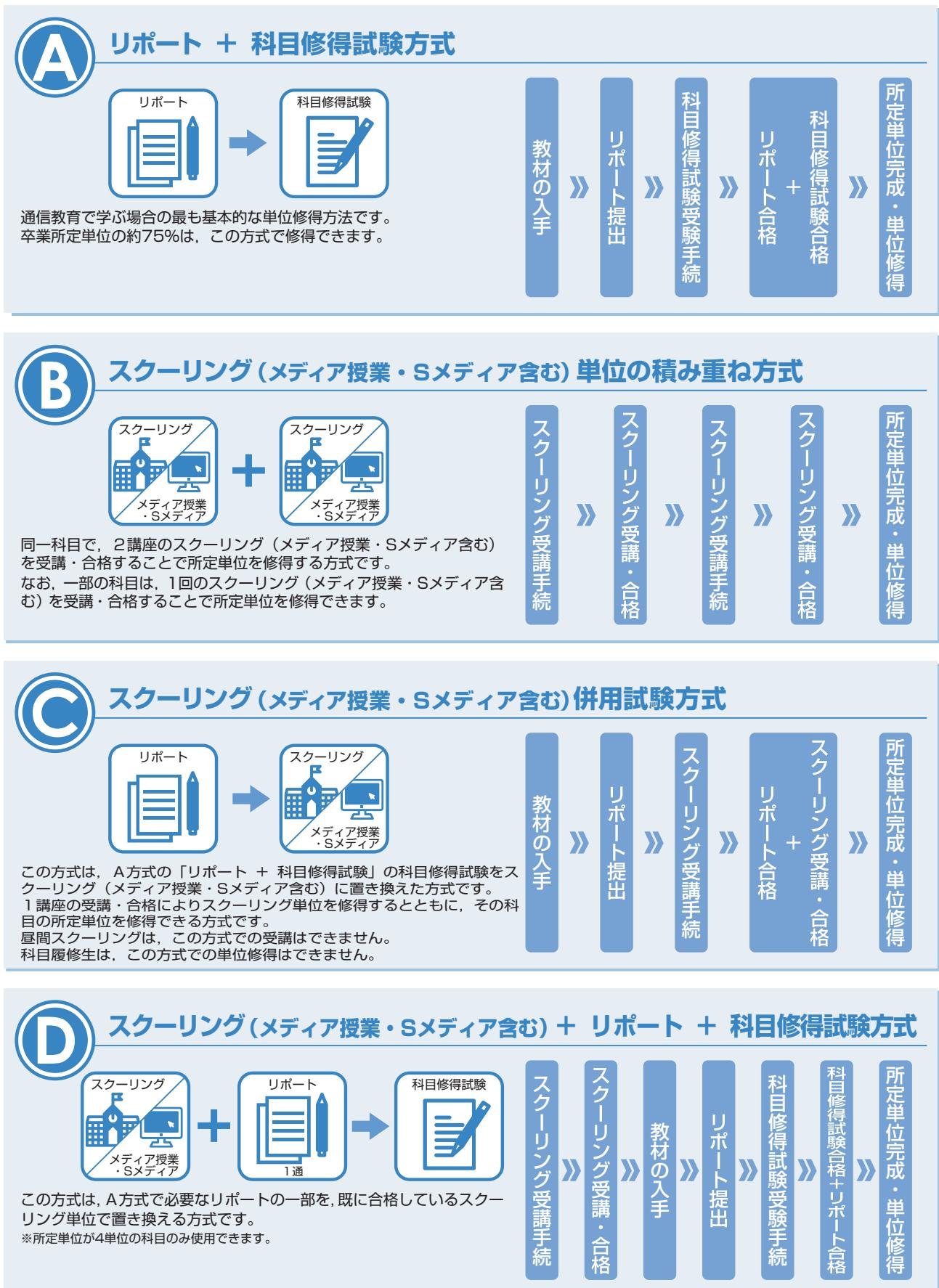
※認定科目は、TOEIC（Listening&Reading）又はTOEIC（Speaking&Writing）のいずれか、TOEFL又はTOEFL ITPのいずれかになります。
※認定された科目は、英語科目として単位に含めることができます。
※最大認定単位数は、実用英語検定2単位、TOEIC2単位、TOEFL2単位の合計6単位です。

12

単位修得方法について

本学では通信授業、スクーリング、メディア授業・Sメディアの3つの学修方法を組み合わせることによって、科目ごとに4通りの単位修得方式を選択することができます。

履修登録（取りたい科目の登録）



13 資格取得について

1. 教職コース

「教育職員免許法施行規則及び免許状更新講習規則の一部を改正する省令（平成29年文部科学省令第41号）」が平成29年11月17日に公布されました（以下、平成10年の改正免許法を「旧法」、令和元年度から適用する課程を「新法」と略記）。

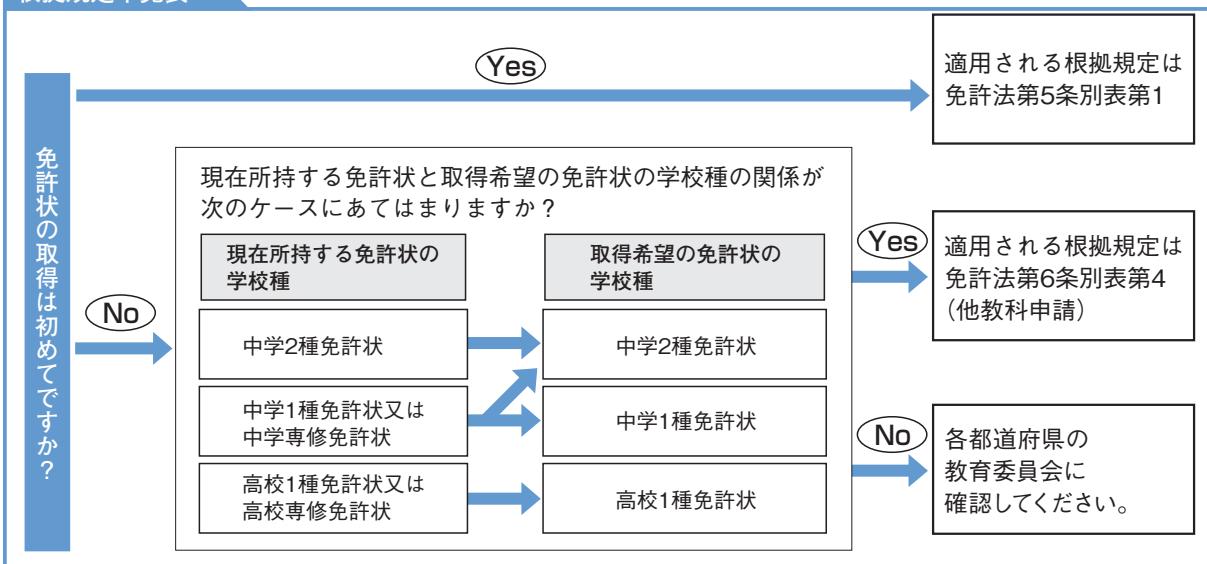
教育職員免許法・同施行規則の改正に伴い、日本大学通信教育部は、令和元年4月以降の入学者（1学年入学、編入学、再入学、教職生、科目履修生）から新法の適用になります。ただし、日本大学転籍・転部者は除きます。

以前に在学していた短期大学及び大学（以下、出身大学等）で修得した単位が教員免許状申請に使用できるかどうかは、出身大学等発行の「学力に関する証明書（新法）」により確認することができます。なお、本学で教育実習の単位を修得する場合は、本学独自の受講資格を充足する必要があります。これにより、出身大学等で修得した単位を本学通信教育部で修得し直す場合があります。詳細については、後掲「Q&Aここが知りたい 教職コースについて」を併せて参照してください。

① 適用される根拠規定

初めて免許状を取得するのか、既に何らかの免許状を所持し他教科免許状の取得を目的としているのかで免許法の根拠規定が異なります。各自の状況に応じて適用される根拠規定を確認してください。

根拠規定早見表



※ 専修免許状とは、大学院を修了しなければ取得できない免許状です。

※ 上記以外のケースについては、入学課へ事前にお問い合わせください。

② 取得できる教員免許状

本学の各学部・学科（専攻）において取得できる教員免許状は下表のとおりです。

「中学校教諭1種普通免許状」及び「高等学校教諭1種免許状」は、大学卒業資格（学士）の基礎資格が必要です。
「中学校教諭2種普通免許状」は、短期大学卒業資格（準学士又は短期大学士）等の基礎資格が必要です。

学部	学科・専攻	中2種	中1種	高1種			
法学部	法律学科	社会	地理歴史	公民			
	政治経済学科						
文理学部	文学専攻（国文学）	国語	国語				
	文学専攻（英文学）	英語	英語				
	哲学専攻	公民					
	史学専攻	社会	地理歴史				
経済学部	経済学科		地理歴史	公民			
商学部	商業学科	商業					

教員免許状は、教育職員免許法に則り、居住地の都道府県教育委員会に申請することにより授与されます。全国共通で使用できます。

申請方法は、一括申請と個人申請の2通りがあります。本学を3月に卒業する方のうち、事前に所定の手続をされた方に対しては、本学が東京都教育委員会へ一括申請を行います。大学既卒者は、原則御自身での申請（個人申請）となります。

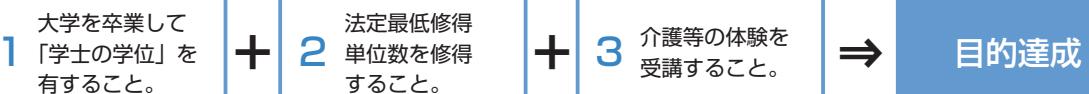
③初めての免許状取得（免許法第5条別表第1適用）

別表第1に定める所要資格は、下表の条件1と条件2の両方を充足することにより、別表第1を根拠法令として取得希望の免許状申請が可能となります。

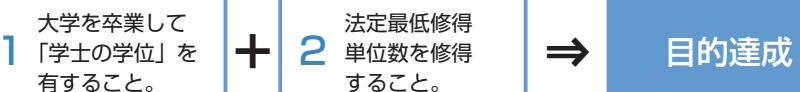
免許法により、中学校の免許状を初めて取得する場合には、「介護等の体験」が必要です。

所要資格 取得希望の 免許状の学校種	①基礎資格 (条件1)	②法定最低修得単位数(条件2)							③介護等 の体験
		教科及び 教科の指導法に 関する科目	教育の基礎的 理解に関する 科目等	大学が独自に 設定する科目	教免規則第66条の6に定める必修科目	合計			
		日本国 憲法	体育	外国語コミュ ニケーション	数理、データ活用及び人工能に に関する科目又は情報機器の操作				
中学校	2種 日本の短期大学を卒業して「短期大学士」を得るか、大学でこれに相当する資格を得る。	12	19	4	2	2	2	43	要
	1種 日本の大学を卒業して「学士」を得る。	28	27	4	2	2	2	67	要
高等学校	1種 日本の大学を卒業して「学士」を得る。	24	23	12	2	2	2	67	不要

例えば、中学1種英語と高校1種英語と2つの免許状を取得するには……



例えば、高校1種地理歴史の免許状を取得するには……



(注) 取得希望の教科によっては、本学通信教育部における開設科目の所定単位の関係から、法定最低修得単位数を超過する単位を修得しなければならない場合があります。

④他教科免許状の取得（免許法第6条別表第4適用）

既に教員免許状を有している方が、同一学校種の他教科免許状を取得する場合は、免許法第6条別表第4を根拠規定とした免許状の取得となります。

免許法第6条別表第4の所要資格の概要

取得希望の免許状の学校種に応じて、必要となる単位数は下表のとおりです。

所要資格 取得希望の 免許状の学校種	①基礎資格	②法定最低修得単位数			合計	
		教科及び教科の指導法に関する項目		各教科の指導法に関する科目		
		教科に関する専門的事項	各教科の指導法に関する科目			
中学校	2種 取得希望免許状に対して同等もしくは上級の学校種の免許状をすでに所持している。	10	4	14		
	1種	20	8	28		
高等学校	1種	20	4	24		

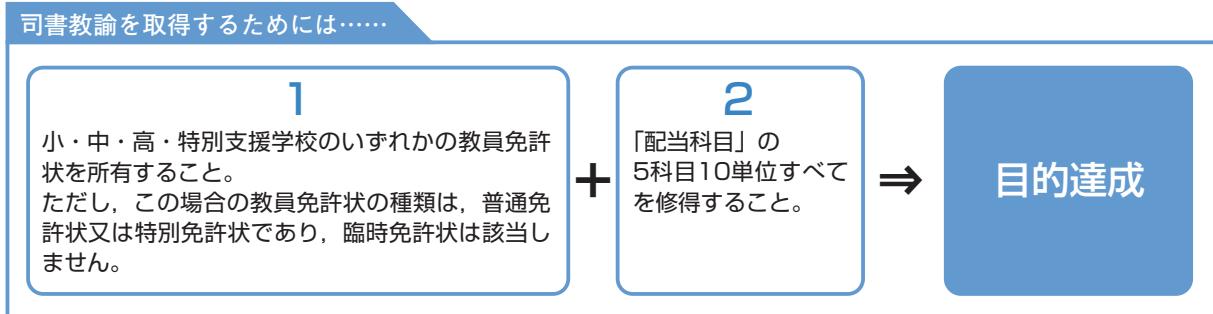
以上は概要を記載したものです。具体的な内容については『令和8年度 コース履修の手引』で確認してください。

2. 司書教諭コース

小学校・中学校・高等学校等の学校内に設置された図書館において、その専門的職務を行う上で必要な資格が司書教諭です。同資格は、地方公共団体が設置する公立図書館や法人が設置する私立図書館に従事する図書館司書とは異なります。

① 所要資格

司書教諭の資格取得には、以下2つの条件を満たしてください。



② 配当科目

コース配当科目は、下表の5科目10単位です。

なお、出身大学等で司書教諭に充当できる科目の一部を既に修得済みであっても、この5科目10単位をすべて本学通信教育部で修得しなければなりません。

下表の科目は、卒業所定単位に算入することができます。

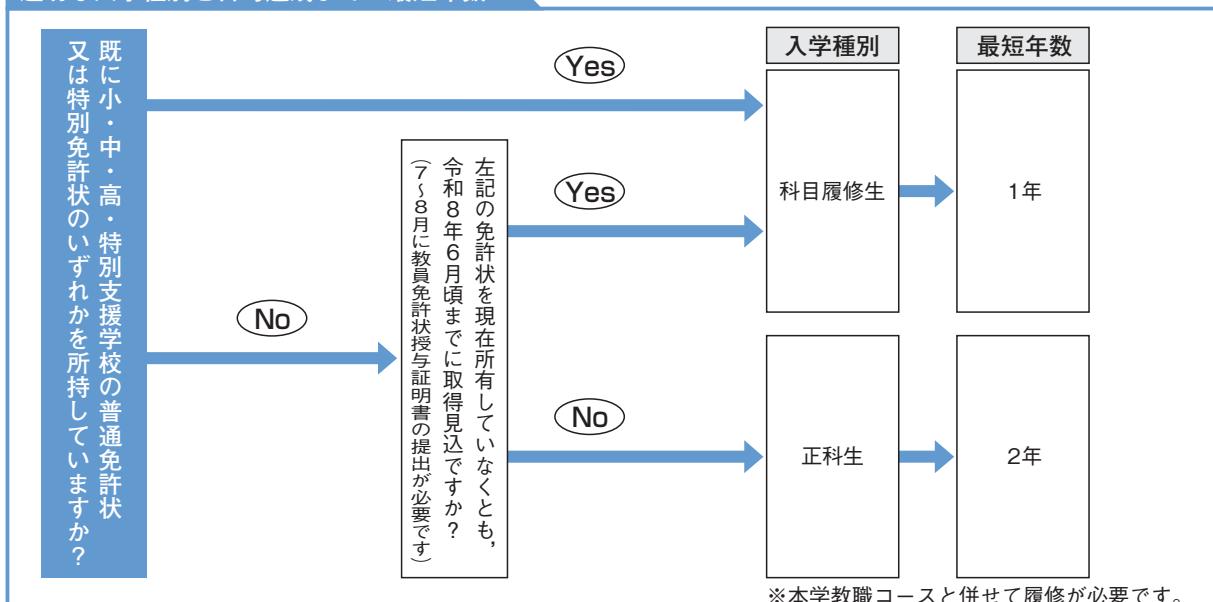
司書教諭コース配当科目

科目名	単位数	科目名	単位数
学校経営と学校図書館	②	読書と豊かな人間性	②
学校図書館メディアの構成	②	情報メディアの活用	②
学習指導と学校図書館	②		

③ 入学種別と目的達成までの最短年数

入学種別と目的達成までの最短年数をまとめたものです。各自にとっての適切な入学種別を確認してください。

適切な入学種別と目的達成までの最短年数



④ その他

司書教諭コースは、どの学科(専攻)に所属していても履修することができます。

3. 学芸員コース

※科目履修生は、学芸員コースを履修することができません。

博物館における資料収集・保管・展示等についての専門的な仕事を行うのが学芸員です。

① 所要資格

学芸員の資格取得には、以下2つの条件を満たしてください。

学芸員を取得するためには……

1 大学を卒業して「学士の学位」を有すること。



2 「配当科目」の15科目36単位すべてを本学通信教育部で修得すること。



目的達成

② 配当科目

コース配当科目は、下表の15科目36単位です。なお、出身大学等で学芸員課程にかかる科目の一部を既に修得済みであっても、この15科目36単位をすべて本学通信教育部で修得しなければなりません。

学芸員コース配当科目

必修科目		選択必修科目		・単位数が○で囲まれている科目が必修科目です。 ・※印はスクーリングで修得しなければならない科目です。 ・選択必修科目から4科目を修得してください。
科目名	単位数	科目名	単位数	
生涯学習論	(2)	文化史	4	
博物館概論	(2)	文化人類学	4	
博物館経営論	(2)	美術史	4	
博物館資料論	(2)	考古学概説	4	
博物館資料保存論	(2)	民俗学	4	
博物館展示論	(2)	古文書学	4	
博物館教育論	(2)	科学史	4	
博物館情報・メディア論	(2)	生物学	4	
※博物館実習Ⅰ	(1)			
※博物館実習Ⅱ	(2)			
※博物館実習Ⅲ	(1)			

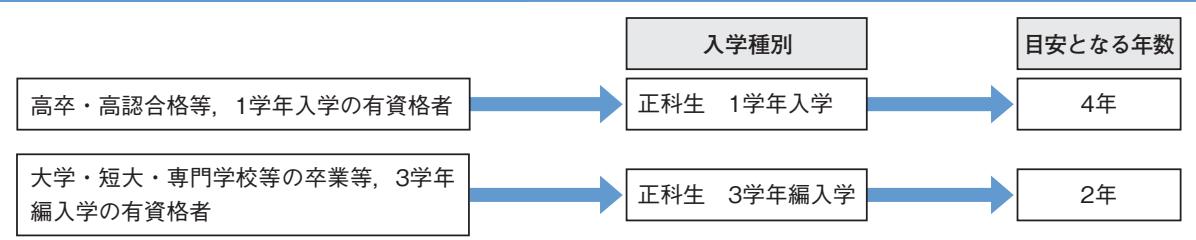
(16)

- ・博物館実習Ⅰ：学内施設（文理学部学芸員実習室）にて、資料の取扱方法・梱包等の基礎を学びます（連続3日間）。
- ・博物館実習Ⅱ：担当教員の引率のもと、東京近郊の博物館の収蔵室、展示室等を複数見学し、博物館の活動や学芸員の業務について理解します（連続3日間）。
- ・博物館実習Ⅲ：実際の博物館で、資料整理・展示作業の補助等を通して、博物館全般にわたる理念を学び、学芸員としての自覚、使命感を学びます（1週間～10日間）。実習先は、各自で確保する必要があります。

③ 入学種別と目的達成までの年数

入学種別と目的達成までの年数をまとめたものです。各自にとっての適切な入学種別を確認してください。

適切な入学種別と目的達成までの年数



④ 特に注意を要する科目（博物館実習Ⅰ～Ⅲ）

学芸員コース配当科目のうち、「博物館実習Ⅰ」・「博物館実習Ⅱ」・「博物館実習Ⅲ」は、次の注意が必要です。

- (1) いつでも受講できるのではなく、指定した時期までに受講資格を充足することが必要です。
- (2) 博物館実習Ⅲ（館務実習）は、実習先を各自で確保し、事前に内諾を得ることが必要です。
- (3) 博物館実習Ⅰ～Ⅲの再履修は認められませんので、必ず一度で合格してください。
- (4) 博物館実習Ⅰ～Ⅲの受講には、下表のとおり別途費用が必要となります。

科目名	開講時期（予定）	費用
博物館実習Ⅰ（学内実習）	3月：2期開講 8月：1～2期開講	20,000円
博物館実習Ⅱ（見学実習）	5月～6月：2期開講 11月：1～2期開講	20,000円
博物館実習Ⅲ（館務実習）	各実習先が定める日程（例年7月以降）	20,000円

- (5) 10月（後期）入学生が博物館実習Ⅲを受講した場合、単位認定は3月となるため、最短でも2年半の在籍を必要とします。3年目の年度授業料納入が必要となりますので、注意してください。

14 Q&A ここが知りたい

1. 入学について

Q1 入学の形態を教えてください。

A 正科生と科目履修生（4月入学のみ募集）の2通りがあります。
通常、大学を卒業するのであれば正科生、開講科目の一部を履修するのであれば科目履修生の選択となります。
教職生については、Q9を御覧ください。

Q2 入学試験はありますか。

A 入学試験はありません。出願書類をもとに書類選考の上、入学を許可します。なお、必要に応じて面接を行う場合があります。

Q3 入学式はありますか。

A 4月（前期）入学生を対象とした入学式は、4月8日に日本武道館で開催します。入学式に参加できるかどうかは、出願時期によって異なるため、3ページの表を御確認ください。なお、10月（後期）入学生を対象とした入学式は行いません。

Q4 日本国外の学校を卒業しましたが、入学することができますか。

A 所定の基準に達していれば入学することができます。詳しくは4ページ「5. 日本国外の学校に在籍されたことがある方の入学について」を御確認ください。

Q5 入学の時期が4月・10月と年に2回あり、出願期間がそれぞれ長期間にわたっていますが、いつごろ出願するのがいいのですか。

A 出願時期が遅れると、一部受講できないスクーリング等がありますので、早期出願をお勧めします。詳細は3ページを参照してください。

Q6 大学・大学院等複数の学校を卒業しました。

出願書類を提出する際、それぞれの学校の卒業証明書、成績証明書を提出しなければならないのでしょうか。

A 必要に応じてそれぞれの学校の証明書を提出していただきます。18ページ「出願資格証明書の提出について」を参照し証明書を御用意ください。なお、大学院の証明書は不要です。

Q7 他の学校（大学・短大・大学院）等に在籍しながら、日本大学通信教育部でも学ぶことはできますか。

A 二重学籍となりますので入学できません（専門学校とのダブルスクールは可）。
なお、現在在籍している学校又は本学のいずれかが科目履修生であれば、本学としては入学が可能です。必ず在籍している学校にも、この件についての可否を確認してください。
また、二重学籍が判明した場合は、どちらかを選択して、一方は退学する必要があります。

Q8 2学年・3学年編入学の違いと単位の認定について教えてください。

A 主な相違点は次のとおりです。

	2学年編入	3学年編入
卒業までの最短年数(在籍できる年数)	3年(11年)	2年(10年)
卒業に必要なスクーリング単位数	22単位	15単位
認定可能な最大単位数	31単位	62単位

※3学年編入学から2学年編入学へ学年を下げる
メリットは、在籍できる年数が増える以外に
ありません。

高等専門学校、短期大学、大学の卒業者及び編入学資格がある専修学校専門課程修了者は、ほぼ全員が3学年編入学で出願しています。なお、大学の中途退学者は、前歴校での在籍期間、修得単位数により2学年編入学となる場合があります。詳しくは10・11ページを参照してください。

入学時に認定される授業科目区分ごとの単位数を事前に知りたい場合は、仮認定を行っていますので、6ページの「お問い合わせフォーム」より「成績証明書」、専修学校専門課程修了者は「編入学用基礎資格証明書」のpdfを添付してお申し出ください。

Q9 3学年編入学と教職生の違いを教えてください。

A 教職生は既に日本国内の4年制大学を卒業している方が、本学で教員免許状の取得に必要な科目・単位のみを修得するための制度です。したがって、卒業を目指す方は3学年編入学をしていただきます。
違いとしては認定単位数が教職生では一律52単位、3学年編入学では最大62単位となります（本学の単位認定は卒業するための単位認定です。教職単位としての認定はできません）。また、年間で履修登録できる単位数の上限は通常48単位ですが、教職生は60単位まで認められています。

Q10

専門学校修了者であれば、どのような専門学校からでも大学に編入学することができますか。

A

昭和51年以降に設置（認可）された専修学校専門課程修了者で、「専門士」の称号を付与された方又は次の3つの条件をすべて満たしていれば編入学できます。詳しくは4ページ「4. 専修学校専門課程を修了された方の編入学について」を御確認ください。

- ① 当該専門課程の修業年限が2年以上であること。
 - ② 当該専門課程の修了に必要な総授業時間数が1,700時間以上であること。
 - ③ 試験等により成績評価を行い、その評価に基づいて課程修了の認定を行っていること。
- なお、専門学校で学んだ内容（学科・専攻・コース等）は一切問いません。

Q11

「大学校卒業者」や「職業訓練校卒業者」や「短期大学を中退」した者であっても編入学することができますか。

A

残念ながら編入学できません。大学入学資格を有している方であれば、1学年入学となります。
ただし、○○大学校と称する専門学校があるため、一概に編入学できないとはいえませんので、必ず、各自で在籍していた学校に確認してください。

Q12

科目履修生として入学することを検討していますが、正科生と比較するといつか制限があるようです。
どのような制限があるのか主なものを教えてください。

A

- ① 学位の取得ができません。
- ② 在学できる最長期間が短く、原則1年間、最長でも2年間までとなります。
- ③ 履修できる科目に限りがあり、教材のある科目（科目修得試験実施科目）のみです。
したがって、教育実習や介護等の体験をはじめ、体育実技や演習科目などスクーリングでしか履修できない科目（科目修得試験を実施していない科目）の単位は修得できません。
- ④ 学芸員コースの履修はできません。
- ⑤ スクーリングやメディア授業・Sメディアで受講できる科目は、入学時及び2年目の継続申請時に履修登録した科目に限られます。
- ⑥ 年度途中で科目の追加や変更はできません。
- ⑦ 単位修得方法のなかで、スクーリング（メディア授業・Sメディア含む）併用試験方式（C方式）を用いることはできません。
- ⑧ 教材費が別途必要になります。
- ⑨ スクーリング等で通学するために必要な通学証明書や学割証は発行されません。
- ⑩ 大学からメールアドレスは付与されません。
- ⑪ 4月入学（前期）のみ出願できます。10月入学（後期）は募集を行っておりません。

Q13

平成19年度から科目履修生として在籍したことがあり、その当時、約20単位程度修得した実績があります。
今回令和8年度に3学年編入学し、卒業を目指そうと思っていますが、科目履修生時の単位を認定してもらえるのですか。

A

残念ながら認定できません。認定の対象になるのは、科目履修生としての入学年度が平成20年度以降の場合のみです。

Q14

入学後に学部・学科（専攻）を変更することはできますか。

A

入学許可後すぐの変更是できませんが、以下の時期に必要単位数を修得し手続きをすれば変更することが可能です。
変更するには進級前に手続きと選考料（5,000円）の納入が必要です。
※3学年編入学生・教職生・再入学生・科目履修生は変更できません。

変更時期	必要単位数
2学年進級時	18単位
3学年進級時	36単位

Q15

通学課程への転籍・転部制度について教えてください。

A

通信教育部から日本大学各学部の通学課程に異動する制度です。同一学部間は転籍、異なる学部へは転部となります。各学部が実施する試験に合格し、所定の単位を充足することで転籍又は転部することができます。
実施状況や各試験の要項等は以下のページを参照してください。

一部の学部は、転部・転籍の受入を1学年入学生のみに制限していますので御留意ください。
https://www.nihon-u.ac.jp/admission_info/application/transfer/

**Q16**

他大学に在学中で、これから退学手続きをして日本大学通信教育部に入学することはできますか。

A

できます。修得単位数や退学日により、入学時期や種別、準備いただく証明書類が異なります。詳しくは5ページ「8. 大学を中途退学された方の編入学について」を御確認ください。

2. 学修について

Q17

インターネットに接続したパソコンは必須ですか。

A

スクーリングの受講や、科目修得試験受験等各種申込み手続、大学からのお知らせは、インターネットを通じて在学生専用サイト（ポータルサイト）にて行います（スマートフォン・タブレット対応可）。また、オンラインのスクーリングやメディア授業・Sメディアを受講するにはスマートフォンやパソコンが必須です。なお、授業によってはパソコンでのワードやエクセルを使用した課題が課せられる場合もあります。よって、インターネットに接続したパソコンもしくはスマートフォンは必須となります。

Q18 通信教育課程の学修方法に不安を感じますが、不明な点について相談できる場所はありますか。

A 本学では全国各地に指導員を配置し、学習センターで学修のサポートを行っているほか、東京・市ヶ谷キャンパス（通信教育部1号館）に設置されている学生・学修支援センターでも相談を受けられます（要予約）。入学時に配布した学修要覧（補助教材）のほか、ホームページでも学修方法を紹介していますが、通信教育課程での学修は、学生本人の積極的な学修の取り組みにより、不安や孤独感を解消することが重要です。まずはガイダンス、スクーリングへ積極的に参加することをお勧めします。

Q19 いつ頃から学修を開始できますか。

A 入学許可後に在学生用ポータルサイトで履修登録や教材の申請が可能になります。
早期出願者は、3月中旬（4月入学）及び9月上旬（10月入学）から学修を開始できます。

Q20 履修計画はどのように立てればよいのでしょうか。

A 1年間での標準的な修得単位は30単位程度です。履修登録の上限は48単位（教職生及び2学年以上の教職コース登録者は60単位）です。
例えば、1学年入学者で4年間での卒業を目指すのであれば年間30～40単位程度、その中にスクーリング単位を8単位程度含めるのが理想的な履修計画といえます。
また、卒業するために修得が必要な科目は何か、その科目を何学年で修得するか、単位の修得方法は通信授業にするか、スクーリングにするか等、卒業までのおおまかな計画を御自身で立ててみてください。

Q21 履修登録を行った科目が当該年度中に修得できなかった場合、次年度に再度同じ科目を履修登録しなければならないのでしょうか。

A 必要ありません。一度行った履修登録は、在学中有効です。

Q22 1年間で修得しなければならない単位数は決まっているのですか。また、その単位を修得できない場合、留年することになるのですか。

A 各学年の最低修得単位数は定めていませんので、仮に修得単位数が0単位であったとしても4学年まで進級することができます。

Q23 リポートはどのくらい書くのですか。

A 通信授業にて単位修得を行う場合、科目毎にリポートを提出する必要があります。作成回数は4単位科目は2通、2単位科目は1通を必要とします（一部科目によって異なる場合があります）。
リポートは1通毎に1,600～2,000字以内で作成します。手書き（指定のリポート用紙を使用）又はパソコンによる作成（指定のリポート用紙に貼付）のいずれかで提出します。

Q24 通信授業はリポートの合格だけで単位が修得できるのですか。

A できません。単位を修得するためには「リポート」と「科目修得試験」の両方の合格が必要です。
他の単位修得方法においてもリポート合格のみでは単位は修得できません。

Q25 科目修得試験をどのように受験するのか具体的なイメージがわかりませんので教えてください。

A 履修登録→配本申請（教材の入手）→リポート作成→リポート提出の流れによりリポートの合否に関わらず受験資格が得られます。
受験資格を有する者が受験手続を行うことにより試験を受験することができます。

1回の試験で受験できる科目数は最大で4科目です。
試験会場は全国約50会場から選ぶことができます。受験を申込むと大学から受験票を送付します。

試験会場では各人に問題冊子と答案用紙が配布されます。試験開始後、問題冊子を開封し、自分が受験する科目の試験問題を確認し答案用紙に解答します。
1科目あたりの試験時間は60分間です。受験した时限の問題冊子は、各自持ち帰ることができます。

Q26 メディア授業・Sメディアだけで「卒業に必要なスクーリング単位」を修得しようと考えていますが可能でしょうか。

A 可能です。ただし、文理学部での演習科目については原則対面でのスクーリングが必要です。そのため文理学部に入学した方は対面でのスクーリング受講が必須です。

Q27

東京でのスクーリング(通学授業)を受講するため、勤務先に提出する書類などを発行してもらえますか。

A

勤務先への提出書類は、「休暇依頼状」や「スクーリング出席証明書」があります。休暇依頼状（勧奨状）は、公益財団法人「私立大学通信教育協会」会長名による書類です。

Q28

英語以外の外国語科目を履修しようと考えています。

初めてなのでスクーリング(面接授業)による学修を希望しているのですが、英語以外の外国語科目はスクーリングで数多く開講していますか。

A

英語以外の外国語科目は、スクーリングではありません。通信授業による単位修得が中心となります。

また、英語以外を選択する場合、「外国語変更届」の提出が必要となります。入学後に送付する「入学許可に伴う手続等案内」を御確認ください。

Q29

メディア授業・Sメディアは、インターネットに接続したパソコンであればどのような環境のものでも視聴できるのでしょうか。

A

推薦された環境で視聴願います。以下二次元コード又はURLを御確認ください。
<https://dld.nihon-u.ac.jp/learn/media/>

**Q30**

メディア授業・Sメディアを受講するにあたって、申込から最終試験まで1度も通学する必要はないですか。

A

必要ありません。
申込から授業、試験までのすべてがインターネット上で可能であり、さらに教員との質疑応答もインターネット上で行うことができます。

3. 卒業について

Q31

通信教育課程を卒業したら、通学課程と同様に学士の学位が授与されますか。

A

授与されます。通信教育課程は正規の大学です。授与される学位については、19ページを参照してください。
なお、学位記（卒業証書）は、通学課程と同様です。

Q32

卒業に必要な外国語科目の単位が8単位のことですが、複数の外国語の組合せで8単位としてもよいのでしょうか。

A

複数の外国語の組合せでは卒業要件を満たすことはできません。必ず1か国語で8単位を修得してください。
なお、文理学部文学専攻(英文学)は英語科目(英語基礎を除く)10単位の修得が卒業要件となっています。

Q33

卒業論文のことが心配です。卒業論文なしで卒業することができますか。

A

文理学部は、卒業論文が必修科目です。それ以外の学部では卒業論文は選択科目となるため、卒業論文に代わる専門教育科目を修得することで卒業することができます。

卒業論文の作成にあたっては、指導教員による卒論指導を受けながら進めています。初めて論文を作成する場合でも段階的に指導を受けられるサポート体制が整っています。

Q34

卒業しやすい学科（専攻）はありますか。

A

残念ながらありません。志願者本人が学びたいことを優先して学科（専攻）を選ぶことが卒業の近道といえるでしょう。なお、参考までとりますが、大学卒業資格の取得を目的とする方は必修・選択必修科目が比較的少なく、卒業論文が必修ではない、経済学科や商業学科に多く入学されているように見受けられます。

Q35

教職生でも教職だけでなく卒業することもできますか。

A

卒業を目指すことは可能です。しかし、教職生は卒業を目的としていませんので、卒業も視野に入れている方は「教職生」ではなく「3学年編入学」として出願してください。

教職生として入学後に卒業する必要が生じる又は希望する場合は、本学通信教育部教務課に御相談ください。

Q36 卒業式はありますか？

A

3月卒業は、3月25日に日本武道館で行う予定です。9月卒業は、10月中旬～下旬に市ヶ谷キャンパス（通信教育部1号館）にて学位記伝達式を行う予定です。

Q37 卒業率について

A

本学通信教育部の学生は、年齢・職業・居住地及び入学目的もさまざままで、学修時間も人それぞれです。入学者年も1年～4年（再入学の場合、4年次入学もあり）と異なりますので、卒業までの年数は一律ではなく、卒業率は算出できません。

しかし、毎年約1,800名が入学し、9月・3月卒業合わせて約700名が卒業されます。そしてその中で約3割の方は最短年数（1学年入学の方が4年間、3学年編入の方が2年間）で卒業しています。



4. 教職コースについて

※教職コース希望の方は必ず『令和8年度コース履修の手引』を入手してください。3月末以降、右横の二次元コードまたは以下URLから御確認ください。
<https://dld.nihon-u.ac.jp/faculty/qualification/>

Q38 私は大学を卒業しましたが、在学時に修得した単位で教員免許状申請に使えるものがありますか？

A

在学時に教職課程を履修していないなくても、教員免許状申請に使用できる場合があります。問合せ方法について次のとおり例示しましたので参考にしてください。

※不足単位・区分については必ず申請予定の都道府県教育委員会に確認してください。

教育委員会で確認の際は、教職単位確認表に不足単位・区分の記入を依頼してください。

1. 日本大学通信教育部の問い合わせ例



本人

私は、中学1種と高校1種の英語の教員免許状を取得希望です。

○年○月に○○大学を卒業しました。在学中は、特に教職課程を履修していました。そのような状況で、出身大学で修得した単位のうち、教員免許状申請用の単位として使用できるものはあるのですか？

問い合わせフォームへの投稿



メールにて返答



日本大学

在籍していた大学から次の事項に注意して証明書を入手してください。

①「学力に関する証明書」（教員免許状申請用証明書）を取り寄せてください（成績証明書とはその内容がまったく異なります）。その際に必ず「新法」で証明書の発行を依頼してください。

②中学1種と高校1種の内容の両方について証明されていること。

この「学力に関する証明書」を取り寄せれば、過去に在籍していた大学で有効な単位が確認できます。あとは、「学力に関する証明書」と本学の『令和8年度コース履修の手引』の内容とを見比べて、不足する単位を補えばよいのです。

2. 在籍していた大学への問い合わせ例



本人

私は、そちらの○○学科を○年○月に卒業しました。

これから通信制大学で中学1種と高校1種の英語の教員免許状を取得しようと思っています。事前にその通信制大学に問い合わせをした際、まず、卒業大学で免許取得に使える単位があるか否かを確認するように指示を受けました。

教職課程を履修していないでも「学力に関する証明書」（教員免許状申請用証明書）を発行してもらえるかもしれない、確認の上、入手してくださいとの事でした。発行は、中学1種と高校1種用の新法様式の「学力に関する証明書」であることが注意点と言われました。その入手方法を教えてください。



卒業大学

わかりました。申し込み方法は、○と○を郵送してください。

届き次第作成し、返送します。約○日後には届くと思います。

〈注意点〉

- ① 本学にて教育実習を受講する場合、教育実習受講資格要件として本学が指定した科目の修得が必要となります。そのため、出身大学等において免許申請に有効な科目・単位を修得していても、不足単位より超過して修得しなくてはならない場合があります。詳しくは『令和8年度コース履修の手引』を確認してください。
- ② 「学力に関する証明書」の各区分における「一般的包括的内容」を含まざる履修した場合は、その区分の内容を充足する科目全てを本学通信教育部で修得する必要があります。
- ③ 海外大学卒業の場合は、その基礎資格の有無を含め、必ず居住地の都道府県教育委員会に確認してください。

Q39

私は大学を卒業しており、教員免許状取得を希望しています。できればスクーリング(面接授業)やメディア授業・Sメディアを受講せずに、通信授業だけで単位修得を希望していますが、それは可能ですか。

A

可能です。ただし、次に挙げる4つについては、通学が必要です。

- ①教育実習（実習校への通学）
- ②教育実習事前・事後指導
- ③教職実践演習
- ④介護等の体験（体験先施設への通学）

Q40

私は社会人です。大学を卒業して「学士」は取得しています。前項の「必要科目」①～④はどの程度日数を要するのですか。

A

「必要科目」の最低所要日数は次のとおりです。

科目区分	希望免許状の学校種と最低所要日数			
	中2種	中1種	中1種と高1種	高1種
教育実習		3又は4週間		2週間
教育実習事前指導※	オンデマンド+オンライン(zoom)	1日+通学1日	オンデマンド+オンライン(zoom)	1日+通学1日
教育実習事後指導※	通学1日			通学1日
教職実践演習※	オンデマンド+通学2日間		オンデマンド+通学2日間	
介護等の体験	7日間			不要
介護等の体験前の事前指導	オンデマンド			不要
合計日数	33日以上（オンデマンドを除く）		19日以上（オンデマンドを除く）	

上記日程は、要する日数の合計であり、日程が連続しない場合があります。また、※印が付されているところは本学への通学が必要です。

Q41

私は大学を卒業しました。教育実習と介護等の体験を受講したいのですが、修得するのに年数はどのくらいかかりますか。

A

最低2年間を要します。

社会人の方は、仕事の都合や単位修得の進捗等により、それ以上の年数をかけて修得する場合もあります。

Q42

日本国内の大学を卒業していますが、科目履修生として入学し、教育実習や教職実践演習、介護等の体験を受講することはできますか。

A

本学では教育実習や教職実践演習、介護等の体験は科目履修生では履修できません。正科生（教職生）として編入学が必要です。ただし、既に大学を卒業し、「学士」の資格（基礎資格）を有しているため本学を卒業する必要はなく、必要単位を修得後、目的の教員免許状が取得できた時点で退学することになります。

Q43

教育実習や教職実践演習のみを受講することはできますか。

A

教育実習のみの修得はできません。

どのような経歴をお持ちの方でも、教育実習を受講するためには本学に入学してから必ず指定科目（教育実習受講資格要件）を11科目修得しなければなりません。

この11科目を指定の時期までに修得することで、2年目以降に教育実習を受講することができます。

したがって、法令上他大学等で本学指定11科目に該当する科目を既に修得済みであっても、あらためて本学通信教育部で修得が必要となります。

教職実践演習は一定の条件を満たす方に限り、2年目以降に単独での受講を認めています（科目履修生は履修できません）。

詳細は、34ページからの「教職コースについて」及び『令和8年度コース履修の手引』を参照してください。

Q44

教育実習校の確保は大学に依頼できますか。

A

大学でとりまとめて申込む教育実習先として本学付属高校や東京都公立校があります。ただし、いずれも受け入れ教科や人数に限りがあるため、制限が設けられており、実習先が確約されるものではありません。また、東京都公立校にて教育実習を希望する場合は、2年間での免許状取得はできません。

したがって、各自で教育実習校を確保することを推奨しています。この場合は主に母校（卒業した中学校・高校）に相談することになります。

なお、現在中学校・高等学校に勤務されている場合、職種に関わらず勤務校では教育実習ができません。

Q45

希望する免許状の取得に必要な条件がすべて整った後、申請手続はどのように行うのですか。

A

申請には、「一括申請」と「個人申請」の2種類があります。

次の①②の条件を満たす場合は、本学で東京都教育委員会を申請先とする「一括申請」を受け付けます。

- ① 初めての教員免許状の取得であること。
- ② 3月に本学を卒業すること。

したがって、①②の条件を満たさない場合は、「個人申請」となります。

「個人申請」の場合、申請先は居住地の都道府県教育委員会となります。

事前に直接問い合わせて申請方法等について指示を受けてください。

なお、東京都教育委員会への一括申請を行わない大学等で修得した単位を申請時に使用する場合には、「一括申請」ではなく「個人申請」となりますので、申請手続時に本学通信教育部教務課へお問い合わせください。

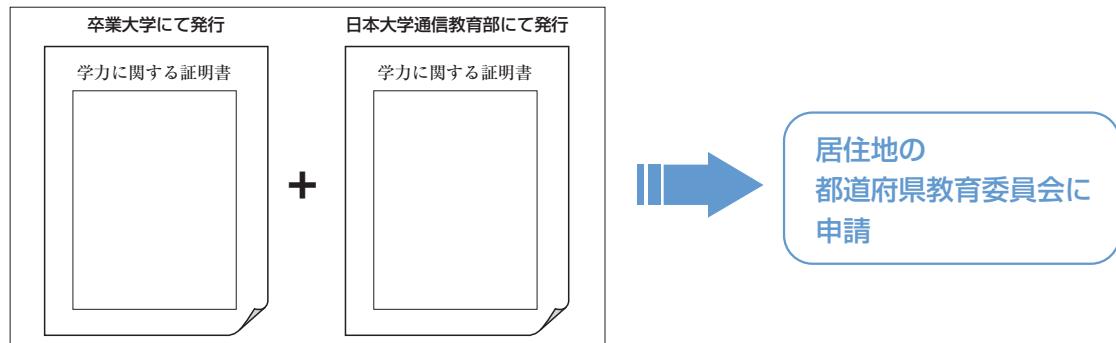
Q46

複数の大学で修得した単位を合算して教員免許状の申請は可能ですか。

また、どのような書類をそれらの大学から入手する必要がありますか。

A

可能です。はじめに必要なことは、各々の大学から新法様式の「学力に関する証明書」（教員免許状申請用証明書）を入手することです。したがって、次のようなイメージになります。



なお、この他にも必要となる書類がありますので、詳細は申請先の教育委員会に確認してください。

Q47

すでに教員免許状は取得しています。他教科免許状取得の場合、スクーリング(通学授業)で修得しなければならない科目はありますか。

A

ありません（免許法第6条別表第4を根拠規定とした他教科免許状の取得の場合）。したがって、通信授業だけで履修計画を立てることが可能ですが、スクーリングも計画に含めることで目的達成までのスピードアップを図ることができます。

Q48

他教科免許状の取得を希望していますが、正科生（教職生）として入学すべきか、科目履修生として入学すべきか迷っています。どのような違いがありますか。

A

例えば、中1種英語と高1種英語を取得するために必要な28単位を修得することを前提とし、下表のとおり、目的達成までに至る年数と学費の関係から比較してみます。

なお、学費の算出にあたっては、通信授業だけで修得した場合を前提としています。

学生の種類	1年目	合計	2年目を迎えた場合	
			2年目	1年目との合計
正科生（教職生）として編入学	148,500円 (32単位分の教材費を含む)	148,500円	108,500円 (32単位分の教材費を含む)	257,000円
科目履修生	48,000円 + (28単位 × 5,000円) (教材費含まず)	188,000円	継続履修費 38,000円	226,000円

科目履修生の教材費は約2万～3万円です。上表のように、1年間で目的達成に至った場合は正科生のほうが安価で、2年間かけた場合は科目履修生のほうが安価になります。ここでは学費（科目履修生の教材費含まず）だけに注目しましたが、そのほか、正科生にはできて科目履修生にはできないこともあります。31ページQ12も参照した上で選択してください。

Q49

教職生で入学後、途中で別の教科の免許状を取得するために学部・学科（専攻）を変更することはできますか？

A

できません。変更をする場合は、一度退学をして再度、入学手続をすることになります。学部選びは慎重に行ってください。

5. 司書教諭コースについて

※司書教諭コース希望の方は必ず『令和8年度コース履修の手引』を入手してください。3月末以降、右記の二次元コードもしくは以下URLから御確認ください。
<https://dld.nihon-u.ac.jp/faculty/qualification/>



Q50 司書教諭とは、どのような資格ですか。

A 司書教諭とは、小学校・中学校・高等学校等の学校内に設置されている図書館の整備・運営、生徒の読書相談、読書指導などを行う資格のことを行います。

Q51 他大学で司書教諭を取得するための科目を一部修得しましたが、その不足分を補うだけで資格取得ができますか。

A できません。本学通信教育部で5科目10単位分をすべて修得してください。

Q52 本学通信教育部で同コース科目をすべて修得すれば、司書教諭の効力が発生するのですか。

A 同コース科目をすべて履修するだけでなく、修了証書及び教員免許状の所有をもってはじめて効力が発生します。

Q53 司書教諭コースの科目をすべて修得するのに最短で何年かかりますか。

A 最短でも入学後1年を要します。

6. 学芸員コースについて

※学芸員コース希望の方は必ず『令和8年度コース履修の手引』をホームページの資料請求から入手してください。3月末以降、右記の二次元コードもしくは以下URLから御確認ください。
<https://dld.nihon-u.ac.jp/faculty/qualification/>



Q54 他大学で学芸員を取得するための科目を一部修得しましたが、その不足分を補うだけで資格取得ができますか。

A できません。本学通信教育部が開設している15科目36単位をすべて修得してください。

Q55 博物館実習Ⅲを受講するために日本大学で実習先の斡旋を行っていますか。

A 斡旋は行っていません。各自で確保してください。

Q56 学芸員コースの科目をすべて修得するのに最短で何年かかりますか。

A 最短でも2年、10月入学(後期)生は2年半を要します。

Q57 科目履修生として入学し、学芸員コース科目を履修することはできますか。

A できません。正科生として入学してください。

Q58 学芸員コースは、特定の学部・学科(専攻)に所属しなければ履修できないのですか。

A 学部・学科(専攻)は指定していませんが、カリキュラム・科目の内容から文理学部史学専攻が最も望ましいでしょう。

1. 入学から卒業までに要する最低学費の概算

学生の種類	1学年	2学年	3学年	4学年	合計
正科生 1学年入学	入学諸費用 148,500円 (教材費32単位分を含む)	年度授業料等 108,500円 (教材費32単位分を含む)	年度授業料等 108,500円 (教材費32単位分を含む)	年度授業料等 108,500円 (教材費32単位分を含む)	634,000円～
	4年分のスクーリング受講料160,000円～				
正科生 2学年編入学			入学諸費用 148,500円 (教材費32単位分を含む)	年度授業料等 108,500円 (教材費32単位分を含む)	475,500円～
	3年分のスクーリング受講料110,000円～				
正科生 3学年編入学			入学諸費用 148,500円 (教材費32単位分を含む)	年度授業料等 108,500円 (教材費32単位分を含む)	337,000円～
	2年分のスクーリング受講料80,000円～				

2. 入学から資格取得までに要する最低学費の概算

① 教職コース

学生の種類	1学年	2学年	3学年	4学年	合計	
(免許法第5条別表第1) 初めての免許状取得	正科生 1学年入学 本学通信教育部を卒業し、中1種・高1種を同時取得の場合。	入学諸費用 148,500円 (教材費32単位分を含む)	年度授業料等 108,500円 (教材費32単位分を含む)	年度授業料等 108,500円 (教材費32単位分を含む)	685,000円～	
	4年分のスクーリング受講料160,000円～ 教育実習・介護等の体験等を含め51,000円					
(免許法第6条別表第4) 他教科免許状取得	正科生 3学年編入学 本学通信教育部を卒業し、中1種・高1種を同時取得の場合。			入学諸費用 148,500円 (教材費32単位分を含む)	388,000円～	
	2年分のスクーリング受講料80,000円～ 教育実習・介護等の体験等を含め51,000円					
(免許法第6条別表第4) 他教科免許状取得	正科生(教職生) 中1種・高1種を同時取得の場合。			入学諸費用 148,500円 (教材費32単位分を含む)	308,000円～	
	教育実習・介護等の体験等を含め51,000円					
正科生(教職生) 中1種・高1種を同時取得の場合。 28単位修得			入学諸費用 148,500円 (教材費32単位分を含む)	148,500円～		
科目履修生 中1種・高1種を同時取得の場合。 28単位修得	入学諸費用 188,000円 =48,000円+ (5,000円×28単位)	188,000円～ (教材費を含まず)				

② 学芸員コース

学生の種類	1学年	2学年	3学年	4学年	合計
正科生 3学年編入学			入学諸費用 148,500円 (教材費32単位分を含む)	年度授業料等 108,500円 (教材費32単位分を含む)	317,000円～
	博物館実習費60,000円～				

③ 司書教諭コース

学生の種類	1学年	2学年	3学年	4学年	合計	
前提出してあることを すくじてあることを する 科費免許状を	科目履修生 10単位修得	入学諸費用 98,000円 =48,000円+ (5,000円×10単位)	98,000円～ (教材費を含まず)			

※ 正科生として入学し、単位を修得することも可能です。

16 インターネット出願マニュアル

インターネット出願に係る注意事項について 【No.1】

- インターネット出願サイトへの入力期限及び出願書類の受付期間（入学要項の3ページ参照）を必ず確認してください。
- インターネット出願サイトに入力・登録されただけでは、出願手続完了にはなりませんので御注意ください。
- インターネット出願サイトでの登録完了後、入学諸費用のお支払い及び出願資格証明書等を含む出願書類の郵送後、本学での出願書類の受付をもって出願手続完了となります。
- インターネット出願サイトへの入力途中に、「←」や入力画面下の「戻る」ボタンを押してしまうと、入力中の情報が全て消えてしまい、入力のやり直しになりますので御注意ください。
- インターネット出願サイトへの登録完了後、出願確認メールが登録したメールアドレス宛に届きます。メールに記載された入学諸費用払込期限（インターネット出願サイトへの登録完了日の翌日23:59まで）内にお支払いください。なお、期限を過ぎた場合、登録情報は全て無効になるため、再度TOPページより出願登録を行ってください。
- インターネット出願サイトへのアクセスは、以下のとおりになります。時間はすべて日本時間です。
※システム状況によっては、アクセス可能日時に変更が生じる場合がありますので、本学のホームページなどで常に確認をお願いいたします。
 - 【前期】令和7年12月 8日（月）9:00～令和8年 5月28日（木）の 23:59まで
 - 【後期】令和8年 7月 8日（水）9:00～令和8年10月29日（木）の 23:59まで
- 海外在住の方は、入学諸費用の支払い方法がペイジーに限られるため、日本国内の銀行口座が必要になります。
- 本マニュアルは、適宜改訂する場合があります。改訂版のマニュアルについては、本学ホームページにて随時PDFデータを更新していく予定です。

出願資格の確認から出願書類の郵送まで 【No.2】



STEP 01 出願資格の確認／各種証明書の準備

【No.3】

日本大学通信教育部のホームページにアクセスして、御自身の出願資格を確認してください。

<https://www.dld.nihon-u.ac.jp/>

出願資格は、次の①または②から確認してください。

まずは、日本大学通信教育部のホームページ上の「資料請求」ボタンをクリック。

- ①「令和8年度入学案内請求フォーム」をクリックして、後日郵送される『令和8年度入学要項』で確認。
②「各種要項ダウンロード」から、『令和8年度入学要項』をダウンロードして画面 上又は印刷して確認。

出願資格を確認後、出願資格ごとに定められた「**各種証明書**」を取り寄せるなど、準備を行ってください。



入学を検討される方へ

令和8年度入学案内の配布について

以下の請求フォームよりお申込みください。

① 令和8年度入学案内請求フォーム（日本国内在住者専用）

② 令和8年度入学案内請求フォーム（海外在住者専用）

入学案内請求はご注文が確定された後、
ご注文確認用のEメールを送付いたします。注文につきましては、「令和8年度入学案内」をご覧ください。
海外から申込いただいた場合は、郵便にてお届けいたしました（「日本郵便」）。

申込者は、入学案内にはご連絡いたす旨を記入してあります。

お問い合わせは、専用の窓口までお問い合わせ下さい。

各種類請求サンロード

次の一文字で検索する方は、入学案内の入手に併せて対象のPDFファイルを必ず複数していただき。ファイルは公私に応じて印刷して利用してください。

② 令和8年度入学案内

③ 審査登録者の方の編入学案内要領

④ 「日本国外の学校」出身者の入学審査について

⑤ 国内在住外国人の方の誕生日要領

STEP 02 出願登録【共通事項】

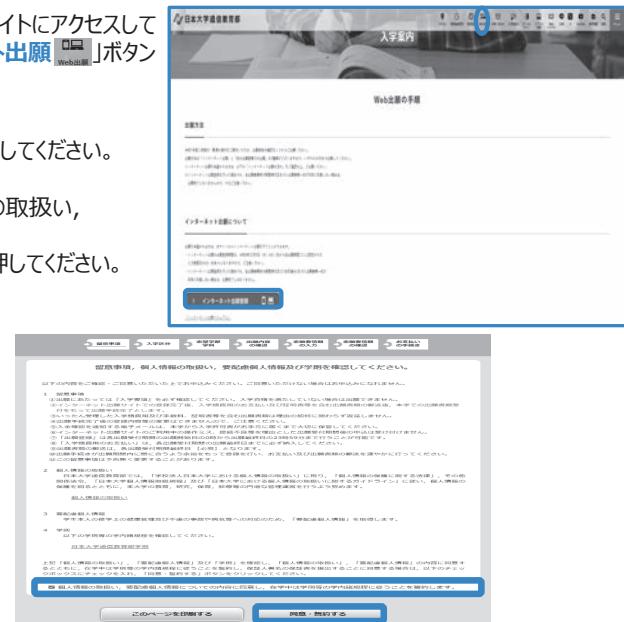
(No.4)

日本大学通信教育部のホームページに設置された、インターネット出願サイトにアクセスしてください。アクセス方法は、ホームページトップにある右上の「**インターネット出願**」ボタンを押していただくか、次のURLからアクセスしてください。

<https://www.djd.nihon-u.ac.jp/admission/web/>

インターネット出願の手順を確認後、「[インターネット出願登録](#)」ボタンを押してください。

- ・出願登録を始める前に、必ず「はじめに」をお読みください。
 - ・次に**「出願登録」**ボタンを押して、表示された「留意事項、個人情報の取扱い、要配慮個人情報及び学則」を確認してください。
 - ・確認後、チェックボックスに「」を入れてから「同意・誓約する」ボタンを押してください。



**STEP
02****出願登録【共通事項】****[No.5]**

- 入学区分を選択後、「次へ」を押してください（※以下の参考画像は、入学区分を「正科生1学年入学【4月入学(前期)】」と想定したものです）。
- 教職生の方は、No.12に進んでください。
- 海外在住者の方のみ「私は海外在住者です」のチェックボックスに「□」を入れてください。
- 志望学部学科を選択後、「次へ」を押してください（※以下の参考画像は、志望学部学科を「法学部法律学科」と想定したものです）。

**STEP
02****出願登録【共通事項】****[No.6]**

- 出願内容（志望学部学科と入学諸費用の金額）を確認し、間違いがなければ「次へ」を押してください。
※ 入学区分ごとの入学諸費用の内訳は、入学要項の8~17ページを御確認ください。
- 前画面で海外在住者の項目に「□」を入れた方は、入学諸費用に17,000円の海外郵送料（事務手数料を含む）が合算された金額が表示されますので確認し、問題がなければ「次へ」を押してください。
- 科目履修生の方は、No.16に進んでください。
- 志願者情報を入力してください。

STEP 02 出願登録【共通事項】

[No.7]

- 証明写真用のデータをアップロードしてください（3か月以内に撮影したカラー写真で、上半身脱帽100KB以上、3MB以下のJPEG画像データ）。
- 志願者住所を入力してください。
- 出身高等学校を検索し、卒業年を入力してください。

写真アップロード

証明写真 必須

No Image

画像をアップロードする

※証明写真をアップロードするにはバッファップを許可する必要があります。

志願者住所

郵便番号 必須

※海外在住者は「000-0000」を入力してください。

都道府県 必須

選択してください

※海外在住者は「その他」を選択してください。

市都区町村 必須

例) 横浜市西区

丁目・番地 必須

例) 5-12-5 (全て全角で入力)

マンション名

アパート、マンション名及び構造である方は、詳細に入力してください。

電話番号 必須

※宅固定電話が無い場合は、携帯電話番号と共に問題ございません。※海外在住者は国際電話番号と国番号を入れずに入力してください。

携帯番号 必須

※海外在住者は国際電話番号と国番号を入れずに入力してください。

出身高等学校

高校名または高校コード

高校検索

上記以外の高等学校

<高校名の入力方法>

空欄に高校名の一部、または全部や高校コードを入力すると、該当する候補が表示されます。「高校検索」ボタンを押して、都道府県を選択することで検索することも可能です。

高校名 必須

<高校名等が検索できない場合>

「高校検索」ボタンを押して、都道府県には「出身校所在の都道府県」、学校種別には「その他」を選び、「上記以外の高等学校等」を選択すると、下の空欄にフリー入力が可能になりますので、ご自身で出身校を直接入力してください。その場合は、「県立〇〇〇高等学校」や「私立〇〇〇〇高等学校」のように入力をお願いいたします。

卒業年 必須

西暦 年 月

西暦でご回答ください。(例2018年3月)

STEP 02 出願登録【共通事項】

[No.8]

- 保証人情報を入力してください。
- 志願者住所の都道府県において「その他」を選択された海外在住者の方は、該当する国名を選択してください。
- 志願者本籍地を選択してください。
- 出願資格を証明する証明書の氏名が旧姓の方は、旧姓氏名を入力してください。
なお、出願書類と一緒に戸籍抄本（戸籍個人事項証明書）を提出してください。

保証人情報

保証人氏名 必須

姓 (フリガナ)
名 (フリガナ)

保証人氏名

姓 (漢字) 名 (漢字)

保証人氏名 漢字登録がエラーになる場合は代替文字で入力してください。例 高一高
学

保証人氏名

姓 (ローマ字)
名 (ローマ字)

ローマ字 (海外在住者もしくは外国籍の方は必須です)。First nameとLast nameの先頭は片仮名でして全て全角で入力してください。例 N i c h i d a i T a r o u

選択してください

志願者の性別を選択してください。

郵便番号 必須

検索

※海外在住者は「000-0000」を入力してください。

都道府県 必須

選択してください

※海外在住者は「その他」を選択してください。

市都区町村 必須

例) 横浜市西区

丁目・番地 必須

例) 5-12-5 (全て全角で入力)

マンション名

アパート、マンション名及び構造である方は、詳細に入力してください。

保証人電話番号 必須

※宅固定電話が無い場合は、携帯電話番号と共に問題ございません。※海外在住者は国際電話番号と国番号を入れずに入力してください。

保証人携帯番号 必須

※海外在住者は国際電話番号と国番号を入れずに入力してください。

志願者住所の都道府県において「その他」を選択された海外在住者の方

志願者住所の都道府県において
「その他」を選択された海外在住者の方

選択してください

志願者本籍地

志願者本籍地 必須

選択してください

志願者国籍

志願者本籍地で「その他の外国」を選択された方は、志願者国籍から該当する国名を選択してください。

旧姓

旧姓

提出する証明書の氏名が旧姓の場合、旧姓氏名を入力してください。また、出願書類と一緒に戸籍抄本又は住民票（新旧氏名が記載されたもの）を提出してください。発行日から3か月以内のものに限ります。

**STEP
02****出願登録【共通事項】****[No.9]**

- 入学資格最終学歴を選択してください。
- 「その他」に該当する内容を選択してください。
- 勤務先がある方は、入力してください。
- 取得希望の教員免許状がある場合は選択してください（※志望学部学科により取得できる教員免許状が異なります）。
- 現在所持している教員免許状がある場合は選択してください。

入学資格最終学歴

入学資格最終学歴 必須 選択してください
1年生入学希望の方は全員高校、高専もしくは大換合格の学歴を選択してください。

その他

職業 必須 選択してください
「11 主婦」「12 学生」「13 無職」以外を選択された方は、下段の「勤務先」情報も入力してください。

入学動機 必須 選択してください

広告媒体 必須 選択してください

選択理由 必須 選択してください

資料入手 必須 選択してください

スクリーリングコード 必須 選択してください
本学で受講を希望するスクーリングを選択してください（予定で問題ございません）。

外国語選択 必須 選択してください
入学する際は外語科目は英語になります。入学許可後外国语変更届を提出することでドイツ語、フランス語、中国語及び日本語（日本語は両語が日本語以外の方のみ）から選択できます。

勤務先

勤務先名称
勤務先電話番号
ハイフンを入れずに入力してください。例) 03 5275 8933

取得希望の教員免許状

取得希望の教員免許状
中学校 1 検 (社会)
中学校 2 検 (社会)
高等学校 1 検 (地理歴史)
高等学校 1 検 (公民)
中学校 1 検 (国語)
中学校 2 検 (国語)
高等学校 1 検 (国語)
中学校 1 検 (英語)
中学校 2 検 (英語)
高等学校 1 検 (英語)
高等学校 1 検 (商業)

現在所持している教員免許状

現在所持している教員免許状
小学校 1 検
小学校 2 検
中学校 1 検 (社会)
中学校 2 検 (社会)
高等学校 1 検 (地理歴史)
高等学校 1 検 (公民)
中学校 1 検 (国語)
中学校 2 検 (国語)
高等学校 1 検 (国語)
中学校 1 検 (英語)
中学校 2 検 (英語)
高等学校 1 検 (英語)
高等学校 1 検 (商業)

**STEP
02****出願登録【共通事項】****[No.10]**

- 入学区分によって追加で情報を登録してください（詳細は、入学区分ごとの該当ページにて確認してください）。

※編入学の方は、**No.11**に進んでください。
 ※教職生の方は、**No.13**の「入学学年」の選択に進んでください。
 ※再入学の方は、**No.14**に進んでください。
 ※転籍・転部の方は、**No.15**に進んでください。
 ※科目履修生の方は、**No.17**の「志望学部・学科」の選択に進んでください。

- 合理的配慮事項等の希望の有無を選択してください。
- 備考欄は、特に入力の必要はありませんが、何かございましたら御記入ください。
- 全ての選択・入力が終了したら、「次へ」を押してください。
- 「志願者情報を確認してください」という画面に切り替わったら、全ての志願者情報を再度確認してください。
訂正の必要がない場合は「次へ」を、訂正の必要がある場合は「志願者情報を訂正する」を押してください。

合理的配慮事項等の希望の有無

合理的配慮事項等の希望の有無 選択してください
希望される配慮事項等が、全て叶うものではございませんので、予めご了承ください。

備考

備考
備考

戻る 次へ

志願者情報を訂正する 次へ

以下のページに進んでください。
No.18「入学諸費用の支払い（ペイジー支払い）【大学推奨】
 ※決済完了後に「入学区分」「学部学科」等の変更はできません！

STEP 02

出願登録（編入学の方のみ）

[No.11]

- ・ 入学区分が編入学の方は、入学学年を「2学年」もしくは「3学年」のどちらかを選択してください。
- ・ 入学資格最終学歴を選択・入力してください。
- ・ 高等学校卒業後の学歴がある、または複数ある方は「最終学歴①」と「最終学歴②」に入力してください。
ただし、最終学歴①もしくは②のいずれかを「入学資格最終学歴」と同一にしてください。

入学学年

入学学年 **必須** 選択してください ▾
編入学希望の方は2学年もしくは3学年を選択してください。

入学資格最終学歴

入学資格最終学歴 **必須** 選択してください ▾
2年編入、3年編入の方は高等、専門学校、短大および大学に関する学歴を選択してください。

学校名

学校名 **必須**
退学した短大・大学等の名称を記入してください。
例) 私立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科
例) 国立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科
例) 私立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科通信課程
例) 〇〇〇〇専門学校〇〇〇〇科

卒業／退学年月

卒業／退学年月 **必須** 西暦 年 月
西暦でご回答ください（例2018年3月）。

卒業区分

卒業区分 **必須** 選択してください ▾

最終学歴①（高等学校卒業後の学歴がある方）※最終学歴①もしくは②のいずれかを「入学資格最終学歴」と同じにしてください。

学校名 **必須**
短大・大学等の名称を記入してください。
例) 私立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科
例) 国立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科
例) 私立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科通信課程
例) 〇〇〇〇専門学校〇〇〇〇科

卒業／退学年月

卒業／退学年月 **必須** 西暦 年 月
西暦でご回答ください（例2018年3月）。

選択してください ▾

No.10に戻ってください。

STEP 02

出願登録（教職生の方のみ）

[No.12]

- ・ 入学区分が教職生の方は、志望学部学科を選択すると、「取得希望免許状」が表示されますので、希望される免許状を選択してから「次へ」を押してください（※以下の参考画像は、志望学部学科を「法学部法律学科」と想定したものです）。

正科生教職生【4月入学（前期）】

志望学部学科を選択してください。

正科生教職生【4月入学（前期）】

志望学部学科 **必須** 選択してください ▾

志望学部学科を1つ選択してください。出願登録後、学部学科変更是できませんので、十分ご注意ください。

戻る 次へ

正科生教職生【4月入学（前期）】

志望学部学科を選択してください。

正科生教職生【4月入学（前期）】

志望学部学科 **必須** 選択してください ▾

志望学部学科 **必須** 法学部法律学科

取得希望免許状 中学校2種社会 中学校1種社会 高校1種地理歴史 高校1種公民

志望学部学科を1つ選択してください。出願登録後、学部学科変更是できませんので、十分ご注意ください。

戻る 次へ

**STEP
02****出願登録（教職生の方のみ）****[No.13]**

- 出願内容（志望学部学科及び取得希望免許状）と入学諸費用を確認し、問題なければ「次へ」を押してください。
- 入学学年については、「3学年」を選択してください。
- 入学資格最終学歴については、「大学卒業」を選択し、学校名等を入力・選択してください。

No.6に戻って「志願者情報」を入力してください。

No.10に戻ってください。

**STEP
02****出願登録（再入学の方のみ）****[No.14]**

- 入学区分が再入学の方は、以下の項目が追加されていますので、選択・入力を行ってください。
- 旧学生番号は、本学から取り寄せた証明書に記載されておりますので、そちらを入力してください。
- 入学資格最終学歴は、「09大学中退」を選択してください。
- 次に、本学で在籍していた学部学科を選択し、退学年月を入力・選択してください。

No.10に戻ってください。

STEP 02

出願登録（転籍・転部の方のみ）

[No.15]

- 入学区分が転籍又は転部の方は以下の項目が追加されていますので、入力・選択を行ってください。
- 入学資格最終学歴には、日本大学に入学する前の学歴を選択してください。
※全日制の普通科の高校を卒業して、1学年入学された方は「01全日制高校を（普通）」を選択してください。
- 高校卒業後に日本大学以外の学歴がある方は、入力・選択を行ってください。
- 転籍／転部前の学部、学科、入学年月日、入学学年、在学年次を選択してください。

入学資格最終学歴

選択してください

日本大学に入学する前の学歴を選択してください。例 全日制の普通科の高校を卒業して1学年入学した方は01全日制高校を（普通）を選択してください。

高等学校卒業後に日本大学以外の学歴がある方

学校名

退学した短大・大学等の名称を記入してください。
例) 私立0000大学0000学科
例) 国立0000大学0000学科
例) 私立0000大学0000学科通信課程
例) 0000専門学校0000科

退学年月

西暦 年 月
西暦でご回答ください。（例2018年3月）。

卒業区分

選択してください

転籍／転部前の学部

転籍／転部前の学部 必須 選択してください

転籍／転部前の学科

転籍／転部前の学科 必須 選択してください 選択してください

転籍／転部前の入学年月日

転籍／転部前の入学年月日 必須 選択してください

転籍／転部前の入学学年

転籍／転部前の入学学年 必須 選択してください

転籍／転部前の在学年次

転籍／転部前の在学年次 必須 選択してください

No.10に戻ってください。

STEP 02

出願登録（科目履修生の方のみ）

[No.16]

- 入学区分が科目履修生の方は、履修したい科目を選択して「次へ」を押してください。
- 教育免許状申請に必要な科目については、事前に教育委員会に御相談の上、御自身の責任のもと科目を選択してください。
- 選択した科目名と授業料を確認して、問題がなければ「次へ」を押してください。

科目履修生

履修希望科目を選択して下さい。（教育免許状申請に必要な科目については、教育委員会にご確認下さい。）

履修区分	科目コード	本学開講科目名	単位	学費
	B10700	数学	4	20,000
	B11200	文化史	4	20,000
	B11700	政治学	4	20,000
	B12200	心理学	4	20,000
	B12100	心地学	4	20,000
	C10100	英語 I	2	10,000
	C10200	英語 II	2	10,000
	D10400	ドライブ技術IV	2	10,000
	T22800	政治学概論	4	20,000
	T23200	国際化教育方（新規）	2	10,000
	T23600	社会科・地理歴史科教育方法 I（新規）	2	10,000
	T23900	国際化教育方（新規）	2	10,000
	T29300	国際化教育方（新規）	2	10,000
	T30500	生徒指導・進路指導導論	2	10,000
	T30600	生徒指導・進路指導実践	2	10,000
	U20400	英語に難かない入門性	2	10,000

選択単位数 単位合計回数

登録料 学費 授業料

戻る 次へ

出願内容をご確認ください。

出願内容を修正する場合は「出願内容を修正する」ボタンをクリックしてください。

この内容でよろしければ「次へ」ボタンをクリックしてください。

出願区分：科目履修生

本学開講科目名

教育免許状申請
生徒指導・進路指導導論
教育相談

授業料 78,000円

※入学料費用の他に別途、宿泊料費用が必要です。

出願内容を修正する 次へ

No.6に戻って「志願者情報」を入力してください。

STEP 02

出願登録（科目履修生の方のみ）

[No.17]

- ・志望される学部・学科を選択してください。
 - ・高校卒業が最終学歴の場合、入学資格最終学歴には、該当する項目のみを選択してください。
 - ・高校卒業後に学歴がある方は、「学校名」「退学等年月」「卒業区分」も入力をしてください。
 - ・高等学校卒業後の学歴がある、または複数ある方は「最終学歴①」と「最終学歴②」に入力してください。
ただし、最終学歴①もしくは②のいずれかを「入学資格最終学歴」と同一にしてください。

志望学部・学科	
志望学部・学科	<input checked="" type="checkbox"/> 法学部法律学科
	<input type="checkbox"/> 法学部政治経済学科
志望学部・学科	<input type="checkbox"/> 文理学部文学専攻 (国文学)
	<input type="checkbox"/> 文理学部文学専攻 (英文学)
志望学部・学科	<input type="checkbox"/> 文理学部哲学専攻
	<input type="checkbox"/> 文理学部史学専攻
志望学部・学科	<input type="checkbox"/> 文理学部經濟学科
	<input type="checkbox"/> 商学部商業学科
志望する学部・学科を1つ選択してください。	
入学資格最終学歴	
<input type="checkbox"/> 選択してください	
高専卒業が最終学歴の方はどちらの項目をを選択してください。高校卒業後の学歴がある方は、学校名、退学等年月及び卒業区分にも入力をしてください。	
学校名	<input type="text"/> 退学した短大・大学等の名称を記入してください。 例) 私立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科 例) 国立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科 例) 私立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学科通選課程 例) 〇〇〇〇専門学校〇〇〇〇科
卒業／退学年月	西暦 <input type="text"/> 年 <input type="button" value="▼"/> 月 西暦でご回答ください(例2018年3月)。
卒業区分	<input type="checkbox"/> 選択してください

最終学年①（高等学校卒業後の学年がある方）※最終学年①もしくは②のいずれかを「入学資格最終学年」と同じにしてください。	
学校名	選択して下さい
選択した短大・大学等の名称を記入してください。 例) 弘前〇〇〇〇大学〇〇〇〇学部〇〇〇〇学科 例) 国立〇〇〇〇大学〇〇〇〇学部〇〇〇〇学科 例) 弘前〇〇〇〇大学〇〇〇〇学部〇〇〇〇通学課程 例) 〇〇〇〇専門学校〇〇〇〇学科	
卒業／退学年月	西暦 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 西暦でご回答ください（例2018年3月）。
卒業区分	選択して下さい

No.10に戻ってください。

STEP 03

入学諸費用の支払い（ペイジー支払い）

<大学推奨>

[No 18]

- ・入学諸費用以外に、手数料（915円）及び事務手数料（200円）が別途発生します。
 - ・**出願管理番号**をメモしてください。お支払い方法の選択の中から、ペイジー支払いを選択してください。
※本学では、御入学後の年度授業料（年1回請求）やスクーリング等受講料（申込都度請求）の支払いに、ペイジー支払いを推奨しておりますので、入学諸費用の支払いにあたってもペイジー支払いの御利用を推奨いたします。
 - ・選択後、「次へ」ボタンを押して決済ページに進んでください。
 - ・ペイジー支払いを選択すると次ののような画面が表示されますので画面を印刷されるか、収納機関番号・お客様番号・確認番号をメモしてください。

選択事項	入金区分	支度費	出庫内容	支度費回報の確認	支度費回報の提出	お問い合わせや相談窓口
出庫操作は完了しましたが、出庫手続きはまだ完了していません。						
お支払方法によっては、出庫に伴ってお支払いの手配をされないことがあります。 お支払方法によっては、2次へボタンをクリックして決済に進みた場合は、預金にによってお支払いの手配をされないことがあります。 ご登録の銀行へお振込をお願いする場合は、登録されたアカウントへお振込メールが送信されます。ドメイン指定認証を検証されている場合、「[マイペイ】(ドメイン名)メールを確認をしない場合、メールが届かない可能性があります。 ご送信されたお支払方法は要望ができます。						
出庫手続きはまだ完了していません						
ご利用内容とお支払方法を確認し、次へお進みください						
出庫管理番号: NO0001686						
出庫内容の確認を行なうためには、銀行登録情報が必要となります。 お支払方法によっては、銀行登録情報が必要となります。 出庫内容の確認は以下の画面が適用範囲です。 お支払方法によっては、銀行登録情報が必要となります。 お支払方法によっては、銀行登録情報が必要となります。						
ご利用内容						
入学料費用 : 148,500円 学費 : 915円 3年間学費料 : 20295円 お支払金額 : 149,615円						
○コピビ支払い(お支払総金額は、30万円までとなります)						
     						
●ペイジー支払い(10万円を超える場合は別途手数料はかかりません。) 						
次へ						

ATM ペイシーマークのあるATMにてお支払いください。	
<p>+ お支払い内容</p> <p>重要なお知らせ</p> <p>■電子決済等代行業にかかる利用者に対する説明等（ペイシー・ネットキャッシング支払） ご立会をお確認ください。</p> <p>▶ ■テスト画面の支払案内画面についてのお知らせ</p>	
<input type="button" value="印刷する"/>	<input type="button" value="画面を確認"/>
収納機関番号	58021
お客様番号	9513-558-498-3
確認番号	210248
                     	

STEP 03

入学諸費用の支払い（ペイジー支払い）

<大学推奨>

[No.19]

- ・画面に表示される支払い手順を確認したら、「TOP」を押してください。
- ・「ペイジー支払い選択完了」が表示されたら、出願管理番号を再度御確認いただき、「閉じる」ボタンを押してくださいとインターネット出願サイトに戻ります。
- ・出願登録の際に登録したメールアドレス宛に、「出願確認メール」が届きますので、メールに記載された「お支払い期限」（出願登録日の翌日23:59まで）までにお支払いをお願いいたします。

ATMにて収納機関番号とお客様番号、確認番号の3つの番号を入力しお支払い

最初に 収納機関番号（58021）を入力し、「確認」ボタンを押します。

2番目に お客様番号（9513-558-498-3）をハイフンを省き入力し、「確認」ボタンを押します。

3番目に 確認番号（210248）を入力し、「確認」ボタンを押します。

4番目に 表示される内容を確認し、「確認」ボタンを押します。

5番目に 「現金」または「キャッシュカード」を選択し、お支払いください。

最後に ご利用明細書を必ずお受け取りください。

ネットバンキング

■ネットバンキングにID・パスワードでアクセスしてください。
※決済する口座がネットバンキング契約されている必要があります。

■銀行 ATMでの利用方法はごちん
■モバイルでのご利用方法はごちん
■ゆうちょ銀行ATMでのご利用方法はごちん
■ゆうちょ銀行ダイレクトでのご利用方法はごちん

TOP



ペイジー支払い選択完了

ご利用ありがとうございます。

出願手続きはまだ完了していません。

引落手続きをお済ませてください。
お支払期限を過ぎると、自動的に出願内容がキャンセルされますので、ご注意ください。
10万円を超える場合は現金支払いできませんので、銀行のキャッシュカードをご用意ください。

■ ATMでのご利用方法はごちん
■ネットバンキングでのご利用方法はごちん
■モバイルでのご利用方法はごちん
■ゆうちょ銀行ATMでのご利用方法はごちん
■ゆうちょ銀行ダイレクトでのご利用方法はごちん

ブラウザにより「閉じる」ボタンを押下しても画面が閉じない場合があります。
お手数をおかけいたしますが、ブラウザの機能で画面自体を閉じていただきますようお願いいたします。

閉じる

日本大学通信教育部
102-8251 東京都千代田区五番町12-5 TEL 03-5275-8933 FAX
URL: <https://www.did.nihon-u.ac.jp/> E-mail: did.inquiry@nihon-u.ac.jp

STEP 03

入学諸費用の支払い（コンビニ支払い）

[No.20]

- ・入学諸費用以外に、手数料（849円）及び事務手数料（200円）が別途発生します。
- ・**出願管理番号**をメモしてください。お支払い方法の選択の中から、コンビニ支払いを選択してください。
- ・コンビニ支払いを選択した場合、店頭での現金払いとなります。
- ・選択後、「次へ」ボタンを押して決済ページに進んでください（「次へ」を押した後には、お支払い方法の変更はできません）。
※ここでは、セブンイレブンを選択したと想定しています。

出願手続きはまだ完了していません。

ご利用内容とお支払方法を確認し、次へお進みください。

出願管理番号: N00001694

出願手数料の種類を行う場合は、出願管理番号が必要となります。
必ず手元に控えておいてください。

出願登録の際に登録したメールアドレスへ出願確認メールが送信されます。

申込機会：申込済みの状態が表示されます。
お支払期限：次回登録時に今回の未確認情報を引き継がれます。

お支払内容

入学諸費用: 149,500円
別途手数料: 649円
お支払合計: 149,549円

コンビニ支払い（お支払合計は、30万円までとなります）

LAWSON FamilyMart ローソン ミニストップ セイコーマート デイリーヤマザキ セブンイレブン

ペイジー支払い（10万円を超える場合はできません。）

Pay-easy

次へ



お支払方法の選択

ご選択された決済方法を選択し、支払予算をご確認ください。

お支払内容

事業者名	日本大学通信教育部
お客様名	田中 大輔 様
お支払金額	149,549 円
お支払期限	2024/10/24 23:59:00 ※時刻は24時間表記です
日本大学通信教育部	入学諸費用

重要なお知らせ

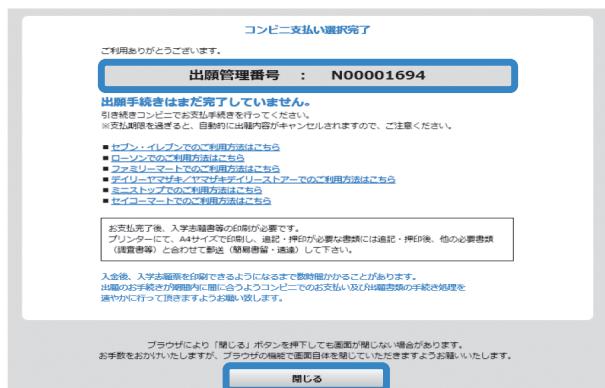
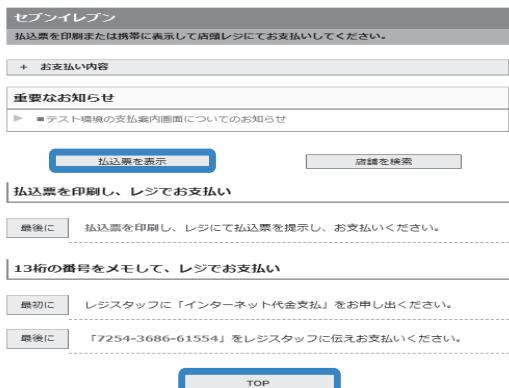
■ デスクトップの支払画面についてのお知らせ
レジでバーコードを読み取るだけ！
マーチャント側での操作不要！ / コンビニで便利に決済するなら FamilyMart バーコード決済！
■ バーコード決済はスマート操作時に利用可能です。

■ コンビニでのお支払い

ファミリーマート	Lawson
ローソン	LAWSON
ミニストップ	MINISTOP
セイコーマート	SECOMART
デイリーヤマザキ	DAIYARYAMAOKA
セブンイレブン	7-ELEVEN

**STEP
03****入学諸費用の支払い（コンビニ支払い）****[No.21]**

- ・ 払込票を印刷、またはスマートなどに払込票を表示させスクリーンショットで画像を保存するか、払込票に印字された13桁の払込票番号をメモし、選択したコンビニエンスストア店頭のレジでお支払いください。
- ・ 支払い手順を確認したら「TOP」を押し、コンビニ支払い選択完了画面が表示されたら、出願管理番号を再度御確認いただき、「閉じる」ボタンを押していくとインターネット出願サイトに戻ります。
- ・ 出願登録の際に登録したメールアドレス宛に、「出願確認メール」が届きますので、メールに記載された「お支払い期限」（出願登録日の翌日23:59まで）までにお支払いをお願いいたします。

**STEP
04****出願書類の印刷****[No.22]**

- ・ 支払いが完了し、決済状況がインターネット出願サイトに反映されると、「出願書類一式」と「封筒貼付用宛名シート」が印刷できるようになります。
- ・ インターネット出願サイトのトップ画面から、「確認・印刷」ボタンを押してください。
- ・ 次に「出願管理番号」・「生年月日」・「電話番号」を入力して、「次へ」を押してください。



STEP 04 出願書類の印刷

[No.23]

- 出願履歴画面が表示されますので、「入学志願票ダウンロード」を押してください（※支払いが完了していないとダウンロードできません）。
- 「Web入学志願書」「学籍簿」「保証書」「志望理由書」がまとめてPDFデータでダウンロードされます。
- 必ず全ての書類をA4サイズで片面カラー印刷してください。

The screenshot shows the 'Application History' screen. At the top, it displays the application number: 10101456463 [Details]. Below that, there are three fields: 'Last Submission Date' (2025/12/28 00:00:00), 'Payment Status' (Paid), and 'Admission Category' (Regular Student 1st Year Admission [April入学 (前期)]). At the bottom, there are two buttons: 'Download Application Form' and 'Download Application Form with Envelope'. A large 'Return' button is at the bottom right.

The image shows four sample printed forms. From top left to bottom right: 'Application Form' (令和8年度4月(前期) Web入学志願書), 'Guarantee Letter' (保証書), 'Academic Record Book' (学籍簿), and 'Admission Motivation Letter' (志望理由書). Each form is a standard A4 document with various fields and signatures.

STEP 05 出願書類に必要事項を記入・捺印

[No.24]

- A4サイズで片面カラー印刷した「Web入学志願書」「学籍簿」「保証書」「志望理由書」の中で、署名・捺印が必要なものは「保証書」、記入のみが必要なものが「志望理由書」になります。
- 保証書の「保証人氏名（保証人自筆）」には、保証人本人が署名・捺印をしてください。
- 志望理由書には、学科・コースの志望理由及び今後の目標について350～400字以内（横書き・手書き）で記入してください。

This is a sample of the 'Guarantee Letter' form. It includes sections for the guarantor's information (Name: 岩田 太郎, Address: 東京都千代田区五番町12-5, Phone: 03-3275-4832), the applicant's information (Name: 岩田 花子, Address: 東京都千代田区五番町12-5, Phone: 03-3275-4832), and a signature section. A note at the bottom states: '私は上記の者が在籍期間中、上記の者に高齢障害が発生した場合は、おもに其者と連絡を取り合い、問題解決に向け、連絡していただきます。' and 'また、上記の者が在籍期間中の扶養費(生活費)について、上記の者を扶養して貰っています。上記の者が入学料と連絡して下さい。また、上記の者が在籍期間中の扶養費(生活費)について、上記の者を扶養して貰っています。上記の者が入学料と連絡して下さい。' There is also a note about the guarantee period: '保証期間は、上記の者が入学料を支払った日から3年間です。' A blue box highlights the signature area.

This is a sample of the 'Admission Motivation Letter' form. It has a header indicating the admission category (学部学生(理系)) and name (岩田 太郎). The main body is a large grid for writing the motivation letter, with a note at the top: '志望(希望)コースの志望理由及び今後の目標について述べなさい(350字以上400字以内(横書き))'. A blue border surrounds the writing area.

**STEP
06****封筒貼付用宛名シートの印刷****[No.25]**

- インターネット出願サイトのトップ画面から、「確認・印刷」ボタンを押してください。
- 次に「出願管理番号」・「生年月日」・「電話番号」を入力して、「次へ」を押してください。

**STEP
06****封筒貼付用宛名シートの印刷****[No.26]**

- 出願履歴画面から「封筒貼付用宛名シートダウンロード」を押してください（※支払いが完了していないとダウンロードできません）。
 - 「封筒貼付用宛名シート」がPDFデータでダウンロードされますので、必ず**A4サイズ・片面カラー印刷**で印刷してください。
 - 印刷した「封筒貼付用宛名シート」を切り取り線に合わせて切り取り、資料請求された方は請求資料に同封された**本学の灰色封筒（角2封筒）**に、資料請求されていない方は、御自身で準備された**市販の角2封筒**に貼ってください。
- ※角2封筒とは、A4サイズの紙を折らずにそのまま封入できるサイズの封筒です。

STEP 07 出願書類の郵送

[No.27]

- 封筒貼付用宛名シートを貼り付けた角2封筒に出願書類一式を折らずに封入し、**速達簡易書留**で郵便局から郵送してください。
※ 出願書類を直接、本学入学課の窓口に持ち込むことも可能です。事務取扱時間については、本学ホームページにて御確認くださいか、事前にお電話で御確認ください。
- インターネット出願サイトでの登録完了後、入学諸費用のお支払い及び出願資格証明書等を含む出願書類の郵送後、本学での出願書類の受付をもって出願手続完了となりますので、御注意ください。



【出願書類（全入学区分共通）】

① Web入学志願書

② 学籍簿

③ 保証書

④ 志望理由書

⑤ 出願資格証明書(※)

※ 詳細については、入学要項の8～17ページを確認し、御自身の出願資格に応じた証明書を必ず同封してください。

【該当者のみ】

➢ 出願資格証明書に記載された氏名が異なる方
「戸籍抄本（戸籍個人事項証明書）」（3ヶ月以内のもの）

➢ 日本在住の外国籍の方
「住民票」（3ヶ月以内のもの）・「身元保証書」・「氏名使用に関する承諾書」

➢ 海外在住者（日本国籍の方）
「身元保証書」・「海外宛郵送希望届、または郵送物等仲介誓約書」

➢ 海外在住者（外国籍の方）
「身元保証書」・「氏名使用に関する承諾書」・「海外宛郵送希望届、または郵送物等仲介誓約書」・
「日本語能力試験2級、またはN2以上の成績証明書」・「パスポートの写し」

➢ 海外の学校に在籍されたことのある方
「学歴記入表」

17 日本大学通信教育部教育方針

【入学者受入方針（アドミッション・ポリシー）】

日本大学通信教育部は、学術を社会に普及するための開かれた教育の場として、教育の機会均等を図り、生涯学習社会の実現に向け、次に掲げる者を積極的に受け入れるものとします。

- ① 日本大学の教育理念を深く理解し、賛同することのできる者
- ② 他者の人格を尊重しつつ行為のできる者
- ③ 人格の陶冶を目指しながら勉学意欲を継続することのできる者
- ④ 自立学習を継続することのできる者で、時間的・地理的制約によりその実現が困難な者
- ⑤ 自らの視点を習得し、問題点の発見とその解決策を見出す努力を惜しまない者
- ⑥ 基礎的なコミュニケーション能力を持ち、相手の考えを理解した上で、自らの考えを文章や言葉で表現し、伝えるための能力を身に附いている者
- ⑦ 他者と協働して取り組むことができる協調性及び自主性を身に附している者
- ⑧ 課題解決に向けて他者と協働して取り組むことができる協調性及び主体性を有する者
- ⑨ コース履修に当たっては特に本通信教育部の入学者の受入れに関する方針を理解している者

■法学部

法学部は、高等学校などの教育課程において、充分な学力と知識及び判断力を身につけ、本学部で、法律学・政治学・行政学・経済学などの専門的な学びを通じて、リーガルマインドの修得を目指し、自ら学び、自ら考え、自ら道をひらくという「自主創造」を実践できる入学者を求めます。

■文理学部

文理学部は、各専攻において専門知の基礎を学ぶとともに、それを複合的に生かす実践力を身につけ、現代社会に貢献する人材の育成を目指しています。こうした本学部の目的をよく理解し、自己と社会を変え、世界的な課題の解決に取り組む、強い意欲と情熱のある学生を望んでいます。

■経済学部

経済学部は、経済学の修得を通じて、経済的諸現象に関する幅広い知識と教養を身につけ、広く国際社会で活躍できる人材の育成を目指しています。このような本学部の教育方針を理解し、現代の経済社会が直面する課題の解決に向け、他者と協力しながら、強い意欲を持って主体的に学修を継続できる学生を求めています。

■商学部

商学部は、商学を中心に経営・会計学等の修得を通じ、実学としてのビジネスに関する幅広い知識と教養を身につけ、社会環境の変化に対応できる人材の育成を目指しています。本学部の教育方針を理解し、日本のみならず世界のビジネス環境が直面する諸問題の解決に向け、誰とでも協働しながら、学修を自主的に継続できる学生を求めています。

【教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）】

本学ホームページの教育情報 (https://www.dld.nihon-u.ac.jp/education_info/) を参照してください。



【卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）】

本学ホームページの教育情報 (https://www.dld.nihon-u.ac.jp/education_info/) を参照してください。





日本大学通信教育部

(1・2号館) 〒102-8005 東京都千代田区九段南4-8-28

(3号館) 〒102-8251 東京都千代田区五番町12-5

<https://www.dld.nihon-u.ac.jp>

